

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO DE COMUNICACIÓN (PROGRAMA Y PRENSA), EN BASE A LA TASA DE REPOSICIÓN ESPECÍFICA DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA DEL REAL DECRETO-LEY 32/2021, PARA LA SOCIEDAD PÚBLICA CENTRO INTERNACIONAL DE CULTURA CONTEMPORÁNEA, S. A.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación del puesto que se señala en la Cláusula segunda de las presentes bases para la Sociedad Centro Internacional De Cultura Contemporánea, S.A. (en adelante, CICC).

La convocatoria es pública y abierta, y el proceso de selección estará gestionado por LKS, S.COOP., empresa de selección de personal, ateniéndose a los requisitos recogidos en este documento y a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La contratación se realizará a jornada completa, bajo la modalidad de contrato laboral de carácter indefinido, conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores.

La retribución asignada a fecha de hoy para el puesto es la señalada en el Anexo 1 de las presentes bases.

SEGUNDA. PLAZA CONVOCADA.

Se convoca la siguiente plaza:

LANPOSTUA / PUESTO	LANPOSTU HUTS KOPURUA Nº VACANTES
Técnico/a de comunicación: Programa y prensa	1

TERCERA. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en el proceso de selección, se deberán reunir para la fecha en que finalice el plazo de presentación de candidaturas, los siguientes requisitos excluyentes:

A) Nacionalidad: tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en el párrafo anterior que tengan residencia legal en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán poseer la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.

B) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa a la fecha de formalización del contrato correspondiente.

C) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para la obtención de las titulaciones, y acreditar debidamente el nivel de idiomas y experiencia profesional requeridos en el apartado de requisitos específicos señalados en el Anexo 2.

Las personas candidatas que no acrediten debidamente el nivel de idiomas requeridos en los requisitos específicos, podrán realizar una prueba de idiomas. Las pruebas de idiomas serán de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo que tengan establecido como requisito un determinado nivel de idiomas para el puesto y no aporten acreditación o título oficial del nivel requerido. La prueba consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento de los idiomas al referido nivel.

No será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Quedan exceptuadas de esta posibilidad y deberá aportarse la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el mencionado Decreto 47/2012 cuando no figuren en el mencionado Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

El cumplimiento de los requisitos deberá mantenerse hasta la firma del contrato, pudiendo ser excluidos del proceso en cualquier momento aquellos aspirantes que incumplan dichos requisitos.

CUARTA. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

FASE INTERNA

Con anterioridad a la apertura del proceso de selección de forma externa, se procederá en primer lugar a la apertura del proceso de selección en su fase interna, de forma que los trabajadores del CICC cuenten con la posibilidad de presentar sus candidaturas, dentro de las posibilidades legales al respecto y siempre y cuando acrediten los títulos, aptitudes y cumplan con los requisitos necesarios recogidos en las presentes bases.

La fase interna comenzará con la apertura del plazo para la presentación de candidaturas internas el día **19 de junio de 2026**.

El plazo de presentación de candidaturas internas será de 7 días naturales, y finaliza el día **25 de junio de 2026, a las 23.59h.**

La entrega de la documentación se realizará por correo electrónico a la siguiente dirección: **tabakalera@lksnext.com** indicando la referencia correspondiente al puesto de trabajo publicado junto con las presentes bases.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes en fase interna, se revisarán las mismas para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada puesto y se procederá al trámite de subsanación de defectos corregibles, concediendo un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de comunicación de subsanación.

En el caso de que una vez abierta la fase interna no hubiera candidaturas internas, o tras la realización del proceso de selección, las mismas no se consideraran idóneas por no cumplir con los requisitos del puesto y/o ser ajustadas al perfil requerido, se procederá a la apertura del proceso de selección en su fase externa, de acuerdo con lo recogido en las presentes bases.

El contenido de las pruebas del proceso de selección es común tanto al proceso de selección en su fase interna como en la fase externa.

Al igual que en la fase externa, la calificación final de las y los aspirantes en la fase interna vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo, y el orden de clasificación definitivo estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por los/las candidatos/as en las distintas fases del proceso de selección, lo que determinará el orden de prelación.

Será, en todo caso, la empresa consultora externa la que, en base a las pruebas realizadas, determinará la necesidad de abrir la convocatoria o no a personas ajenas a CICC. En ese caso, se comunicará a las candidaturas internas a través de correo electrónico el cierre del proceso de selección interno.

Finalizado el proceso de selección en su fase interna, se procederá en su caso a la publicación de los listados y a la comunicación de la apertura del proceso de selección en su fase externa a través de la página web de CICC.

FASE EXTERNA:

La fase externa de los procesos de selección comenzará, en su caso, con la comunicación de su apertura a través de la página web de CICC, una vez finalizada la fase interna sin ningún candidato.

El plazo para la presentación de candidaturas externas, en su caso, será de 15 días hábiles desde la comunicación de la apertura de la fase externa en la página web de CICC.

CUARTA BIS. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

ASPECTOS COMUNES A AMBAS FASES

La presentación de la solicitud supone la aceptación, por parte de la persona candidata, de las bases de la presente convocatoria.

Para cualquier incidencia o consulta durante el proceso selectivo, las personas candidatas tanto en la fase interna como en la externa deben dirigirse al siguiente canal de consultas: **tabakalera@lksnext.com**.

La documentación a enviar tanto para quienes se presenten en la fase interna como en la fase externa del proceso será mínimamente la siguiente:

- Currículum
- Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte (junto con el permiso de trabajo, en su caso)
- Certificados de titulaciones requeridas (Titulación académica e Idiomas cuando se requiera).
- Informe de vida laboral.
- En el caso de trabajadores por cuenta ajena, certificados o acreditaciones emitida por el órgano de la administración, entidad profesional corporativa y/o empresa de la experiencia laboral valorable en el que se identifique, entre otros, las fechas de inicio y fin de la misma, categoría profesional, puesto de trabajo y principales funciones desempeñadas en el mismo.
- En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificado o acreditación emitida por el órgano de la administración, entidad profesional corporativa y/o empresa para el que se hubieran prestado los servicios en el que se identifique: descripción del servicio prestado, las fechas de inicio y fin de los servicios prestados, y el número de horas efectivamente trabajadas en dicha prestación de servicios.
- Certificados de titulaciones aportadas en el currículum.

Junto con el envío de la documentación, el/la candidato/a deberá indicar si solicita alguna de las pruebas de idioma requeridos en los requisitos específicos, según lo previsto en el punto TERCERO de estas bases. Los/as aspirantes serán convocados a la prueba de idiomas en llamamiento único, quedando el/la aspirante excluido/a de la selección en caso de inasistencia. Las pruebas de idiomas se calificarán de Apto o no Apto con relación al requisito de nivel lingüístico determinado para cada puesto de trabajo.

Es imprescindible que todas las personas candidatas cuenten con una dirección de correo electrónico para que la empresa consultora realice las notificaciones de nuevas publicaciones relacionadas con el proceso.

La presentación de candidaturas deberá realizarse por correo electrónico mediante la presentación de la correspondiente solicitud a la siguiente dirección: tabakalera@lksnext.com indicando la referencia correspondiente al puesto de acuerdo con lo recogido en el Anexo 2 de las presentes bases.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES EN FASE EXTERNA.

En el plazo máximo de quince días hábiles desde el cierre del plazo de presentación de candidaturas externas, se publicarán los listados provisionales de candidaturas aceptadas y descartadas. El plazo de presentación de instancias para la subsanación de defectos corregibles será de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los listados provisionales. Dentro de este mismo plazo de 3 días, las personas excluidas de los listados provisionales podrán presentar sus reclamaciones.

Las subsanaciones de defectos corregibles y las reclamaciones serán estimadas o desestimadas, en su caso, publicándose los listados definitivos en el plazo máximo de quince días hábiles desde el cierre del plazo de presentación de instancias.

Los listados contendrán los últimos 4 dígitos y letra del DNI de las personas y se publicarán tanto en la página web de CICC como en la de la empresa consultora externa.

Serán excluidas las solicitudes incompletas, las recibidas fuera de los plazos indicados, o las recibidas por cualquier otra vía. Serán igualmente rechazadas aquellas candidaturas que no cumplan los requisitos exigidos en las bases.

SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de (4) fases:

FASE 1: De carácter obligatorio y eliminatorio

1. Pruebas psicotécnicas de personalidad competencial. Batería de pruebas para la medición de competencias en el ámbito profesional relacionadas con comportamientos representativos en diferentes aspectos laborales del puesto.

2. Prueba teórica, por escrito, relacionada con las funciones del puesto. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

3. Prueba práctica, por escrito, relacionada con las funciones del puesto. El ejercicio será único y podrá consistir en una o varias pruebas de carácter práctico relativas a las funciones del puesto.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando el/la aspirante excluido/a de la selección en caso de inasistencia.

La fecha y lugar de realización se comunicarán por medio de la página web de CICC, con una antelación mínima de 5 días naturales anteriores a su celebración.

Los/as aspirantes acudirán a la prueba provistos de DNI o documento equivalente en caso de ser extranjero. Esta identificación será imprescindible para ser admitido el ejercicio.

Se publicarán los resultados provisionales del ejercicio en la página web de CICC y se concederá un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha de publicación, para presentar reclamaciones.

Si éstas no se presentaran o, tras resolverlas en su caso, se harán públicos los resultados definitivos.

Pasarán a la Fase 2 las candidaturas que hayan obtenido al menos la mitad de los puntos totales correspondientes a la Fase 1 (25 puntos de un total máximo de 50 puntos).

En el caso de que el número de aspirantes que superen la fase 1 sea superior a 20 personas, únicamente pasarán a la fase 2 las 20 primeras de mayor puntuación.

FASE 2: De carácter obligatorio y eliminatorio

Entrevista competencial: consistirá en una entrevista de carácter curricular orientada a evaluar el grado de adecuación de la candidatura al perfil requerido. Se valorará el perfil psicoprofesional de los aspirantes, analizando si sus competencias conductuales, aptitudes y rasgos de personalidad se alinean con los requerimientos técnicos y el entorno de trabajo del puesto. Dicha fase será ejecutada por una entidad consultora especializada en selección de personal.

Se publicarán los resultados provisionales del ejercicio en la página web de CICC y se concederá un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha de publicación, para presentar reclamaciones.

Si éstas no se presentaran o, tras resolverlas, en su caso, se harán públicos los resultados definitivos.

Pasarán a la Fase 3 las candidaturas que hayan obtenido al menos la mitad de los puntos correspondientes a la Fase 2 (10 puntos de un total máximo de 20 puntos).

FASE 3:

Examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las y los aspirantes en la instancia.

Se publicarán los resultados provisionales en la página web de CICC y se concederá un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha de publicación, para presentar reclamaciones.

Si éstas no se presentaran o, tras resolverlas, en su caso, se harán públicos los resultados definitivos.

FASE 4: De carácter obligatorio y eliminatorio

Entrevista dinamizada por la empresa consultora externa en la que participa un comité específico designado por CICC. En la entrevista se evaluará la adaptabilidad a la organización y al puesto de las personas candidatas.

Se publicarán los resultados provisionales del ejercicio en la página web de CICC y se concederá un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha de publicación, para presentar reclamaciones.

Si éstas no se presentaran o, tras resolverlas, en su caso, se harán públicos los resultados definitivos.

Quedarán excluidas las candidaturas que no obtengan al menos la mitad de los puntos correspondientes a esta Fase (10 puntos del total máximo de 20 puntos).

SEXTA BIS. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso de selección de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al Baremo de puntuaciones recogidas en el Anexo 1.

SEXTA TER. BOLSA DE EMPLEO

En el presente proceso selectivo se generará bolsa de trabajo.

Las candidaturas que hayan superado todas las fases, pasarán a conformar una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal. El orden de puntuación de cada aspirante determinará el orden de llamamiento a la misma.

La vigencia de la bolsa será de 1 año desde la fecha de publicación de la misma.

SÉPTIMA. INCORPORACIÓN.

El orden de clasificación definitivo estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección, lo que determinará el orden de prelación.

La persona aspirante que resultara seleccionada se incorporará a la entidad CICC, como muy tarde 45 días tras la comunicación de que ha sido seleccionado/a y se registrará por la normativa de la misma.

En el caso de que se oferten varias vacantes de un mismo puesto, la Dirección de CICC procederá a su concreta asignación, respetando el orden de clasificación definitivo.

Se establece que el periodo de prueba para este puesto sea de 6 meses, siendo CICC quien deberá realizar el seguimiento del proceso de incorporación y cerrarlo en el caso de que sea satisfactorio y, en caso contrario, emitir un informe justificativo que analice la no continuidad.

Las personas interesadas podrán impugnar la decisión de la clasificación definitiva del proceso ante la jurisdicción social.

Las personas interesadas podrán también impugnar ante la jurisdicción social las presentes Bases o las decisiones de CICC tras la tramitación del proceso de selección que impliquen la exclusión de un/a participante en el proceso.

En el supuesto de que alguna de las personas candidatas propuestas no presentase la documentación requerida, CICC podrá contratar a la siguiente persona candidata declarada apta siguiendo el orden de puntuación final del procedimiento.

En todo caso, de forma previa a la publicación de listados definitivos y formalización de la incorporación, se podrá solicitar la presentación de documentos originales para su cotejo con la documentación aportada durante el proceso de selección.

OCTAVA. COMUNICACIÓN CON ASPIRANTES.

La comunicación con los/as aspirantes que corresponda realizar durante el desarrollo del proceso selectivo se llevará a cabo a través del correo electrónico tabakalera@lksnext.com en caso de comunicación individual y a través de la página web de CICC y/o de LKS en los casos previstos en los puntos anteriores.

NOVENA. TRATAMIENTO DE DATOS.

Información sobre protección de datos:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, se informa a las personas participantes en el proceso de selección de lo siguiente:

- Centro Internacional de Cultura Contemporánea S.A., con CIF nº A-20762233, es la organización responsable del tratamiento de los datos personales de las personas participantes en el proceso de selección.
- Sus datos de contacto son los siguientes:
 - Dirección postal: Plaza de las cigarreras, 1 20012 - Donostia / San Sebastián (Gipuzkoa, España) Teléfono: 943 01 13 11
 - Correo electrónico: pribatutasuna@tabakalera.eus
- Los datos personales recabados serán tratados con la finalidad de gestionar el proceso de selección.
- La base jurídica del tratamiento de los datos es el consentimiento de las personas que voluntariamente participan en el proceso de selección. La comunicación de datos personales de las personas participantes es necesaria para participar en el proceso de selección, por lo que su no entrega conllevará la renuncia a participar en dicho proceso.
- Los datos personales facilitados serán tratados por LKS, S.COOP., como entidad colaboradora en la gestión del proceso de selección.
- Los datos personales objeto de tratamiento se conservarán durante el desarrollo del proceso de selección.
- Las personas interesadas podrán ejercer en relación con sus datos personales los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos, en los términos establecidos por la normativa aplicable, dirigiendo una comunicación escrita a la dirección postal o electrónica del responsable de tratamiento anteriormente indicadas. Asimismo, podrán retirar el consentimiento en cualquier momento y presentar una reclamación ante la autoridad de control competente para hacer valer sus derechos.
- Las categorías de datos personales objeto de tratamiento serán las siguientes:
 - Datos identificativos
 - Características personales
 - Académicos y profesionales

San Sebastián, 18 de junio de 2026

Xabier Reboredo Iñurrategui

Director Gerente

ANEXO 1

TABLAS SALARIALES CICC

***Datos salariales por categoría laboral bruto/año**

CATEGORÍAS	2026
Técnico/a Comunicación (prensa y programa)	35.198,07€

CRITERIOS DE PUNTUACIÓN PARA LA COBERTURA

FASES Y PUNTUACIONES POR FASE

La valoración de los candidatos se realiza en las siguientes fases:

FASE 1: Puntuación máxima: 50 puntos

FASE 2: Puntuación máxima: 20 puntos

FASE 3: Puntuación máxima: 10 puntos

FASE 4: Puntuación máxima: 20 puntos

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

FASE 1:

Puntuación máxima: 50 puntos

a) Prueba psicotécnica de personalidad competencial (5 puntos): Esta prueba está específicamente diseñada para la medición de competencias en el ámbito profesional relacionadas con comportamientos representativos en diferentes aspectos laborales del puesto.

b) Prueba teórica, por escrito, relacionada con las funciones del puesto (15 puntos): La puntuación directa de este apartado será el resultado de aplicar la siguiente fórmula: siendo número de preguntas (N) puntuación directa (P) número de aciertos (A) y número de errores (E); A estos efectos, las preguntas no contestadas no tendrán la consideración de error

$$P = (A - E/4) / N \times 15$$

Cada pregunta tendrá una única respuesta correcta.

c) Prueba práctica, por escrito, relacionada con las funciones del puesto (30 puntos): En caso de que el ejercicio implique el desarrollo por escrito, para su calificación se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

FASE 2:

Entrevista competencial con Consultora externa: Puntuación máxima 20 puntos

Entrevista competencial estructurada: El modelo a seguir será el de entrevista competencial estructurada. Se realiza una única entrevista con varios bloques y es realizada por la empresa de selección contratada a tal efecto. Se evaluará si las competencias conductuales, aptitudes y rasgos de personalidad se alinean con los requerimientos técnicos y el entorno de trabajo del puesto.

En estas entrevistas se miden las competencias y factores en una escala que comprende 3 niveles (básico, medio y alto) puntuados del 1 al 9. Todas las competencias tendrán el mismo peso relativo. El total de la puntuación es de 20 puntos.

Las competencias que se evaluarán serán las siguientes:

- Capacidad de comunicación, asertividad

- Capacidad de planificación, organización y gestión del tiempo (orden, planificación, organización)
- Trabajo en equipo y cooperación con otros departamentos
- Escucha activa y empatía
- Orientación a resultados y al logro
- Orientación a la mejora, innovación y calidad
- Iniciativa y proactividad
- Resolución de problemas y autonomía
- Adaptación al puesto de trabajo

FASE 3:

VALORACIÓN DE MÉRITOS: máximo 10 puntos

Se valorarán la formación y la experiencia que sean relativas al puesto de trabajo y que las personas candidatas hayan podido acumular y puedan acreditar, y cuya fecha sea anterior a la fecha de presentación de solicitudes, en los apartados que se recogen seguidamente.

Se revisará y, en todo caso, computará exclusivamente, la experiencia recogida en el currículum facilitado para tal efecto, sin considerar los años acreditados para cumplir con los requisitos mínimos específicos señalados en el Anexo 2. La información presentada deberá ser acreditada a través de títulos oficiales, vida laboral y certificados de empresa y de entidades emisoras.

Experiencia profesional igual o similar: (6 puntos)

Se valorará la experiencia profesional que el candidato o candidata pueda justificar como igual o similar a la del puesto que es objeto de la presente convocatoria a estos efectos. Se considerarán similares los trabajos que tengan relación directa con la ejecución y coordinación de actividades similares a las que corresponden al puesto de trabajo ofertado. Las puntuaciones se obtendrán de la siguiente forma:

- Puestos de trabajo de igual o superior categoría y trabajos directamente relacionados con la ejecución de la actividad: **0,05 p/ mes.**

Al objeto de su justificación, el candidato o candidata deberá presentar el desglose de experiencia en los distintos trabajos, con indicación de las principales funciones y su plazo.

La acreditación deberá de ser emitida por órgano de la administración, entidad profesional corporativa y/o personal de empresa competente en el que se hubiera realizado la actividad con el detalle de las fechas de inicio y fin de la misma, categoría profesional, puesto de trabajo, principales funciones desempeñadas en el mismo y relación jurídica laboral.

En el caso de trabajadores por cuenta propia, esta acreditación deberá de ser emitida por el órgano de la administración, entidad profesional corporativa y/o empresa para el que se hubieran prestado los servicios, y deberá contener obligatoriamente descripción del servicio prestado, las fechas de inicio y fin de los servicios prestados y el número de horas efectivamente trabajadas en dicha prestación de servicios. En estos casos, la puntuación se obtendrá de la siguiente forma: **0,000377 p/hora.**

En todos los casos será necesaria la entrega del Informe de vida laboral de la Seguridad Social. Los datos de este informe deberán coincidir con las acreditaciones descritas en los dos párrafos anteriores.

Sin perjuicio de ello, la empresa consultora externa podrá solicitar mayor detalle y justificación de los trabajos computados como experiencias similares en este apartado. El tiempo será computado sin considerar los años acreditados como requisito excluyente.

Formación relacionada: (3 puntos)

Se valorará con 2 puntos estar en posesión de una titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta. Si es del mismo nivel deberá ser una titulación distinta de la acreditada como requisito, dado que no se tendrá en cuenta como mérito el título que se considere a efectos de acreditación del requisito.

Se valorará estar en posesión de títulos universitarios propios hasta un máximo de 1,2 puntos, en atención al siguiente baremo:

- De duración superior a 200 horas y hasta 250 horas: 0,4 puntos por título.
- De duración superior a 250 horas y hasta 300 horas: 0,8 puntos por título.
- De duración superior a 300 horas: 1,2 puntos por título.

Cursos, seminarios o charlas, en conocimiento específico del puesto: se valorarán a razón de 0'001 punto por hora para cada actividad acreditada, hasta el máximo de 0,3 puntos en total.

Igualmente, y a criterio de la empresa consultora externa, puede no valorarse algún curso, si este se ha realizado de forma repetida en el tiempo y esta repetición no aporta mayor cualificación.

Idiomas: (1 punto)

Para la consecución de estos puntos es necesario acreditar titulación oficial.

La puntuación máxima de este factor será de 1 punto. Se valorará exclusivamente el nivel superior acreditado por la persona candidata, de acuerdo con los siguientes criterios. No obtendrán puntuación las titulaciones acreditadas correspondientes al nivel exigido para el puesto.

Euskera:

C2: 0,5 puntos

Inglés:

C1: 0,3 puntos

C2: 0,5 puntos

FASE 4:

Entrevista con el comité designado por CICC: Puntuación máxima 20 puntos

Se realizará mediante la valoración de las siguientes competencias:

- Visión global
- Flexibilidad

- Habilidades interpersonales
- Motivación por el puesto
- Adaptación a la organización
- Conocimientos técnicos ligados al puesto

Se miden las competencias en una escala que comprende puntuación del 1 al 9. Para el cálculo de la puntuación final (sobre 20 puntos), se aplicará un sistema de ponderación sobre el peso relativo de cada competencia que en total suman 100. Siendo la fórmula:

$$P=(V*W)/45$$

Donde:

P: Puntuación final obtenida (escala 0-20)

V: Valoración obtenida en la competencia (escala 0-9)

W: Ponderación o peso relativo asignado a dicha competencia (sobre 100)

45: Factor de conversión de escala (equivalente al cociente entre la puntuación máxima ponderada y la nota máxima del proceso)

Tabla de ponderación:

COMPETENCIA	PONDERACIÓN
Visión global	10
Flexibilidad	15
Habilidades interpersonales	10
Motivación por el puesto	20
Adaptación a la organización	20
Conocimientos técnicos ligados al puesto	25

CRITERIOS DE DESEMPATE

Criterios de desempate, que se aplicarán en el siguiente orden:

1 - Aspirante que haya prestado más tiempo de servicios en la entidad en el puesto convocado. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días.

2 - Aspirante que haya prestado más tiempo de servicios en la entidad. Se computará por días.

3 - Aspirante que haya prestado más tiempo de servicios en entidades diferentes en una plaza igual o equivalente a la convocada. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días.

4 - Sorteo público.

ANEXO 2

LANPOSTUA / PUESTO	LANPOSTU HUTS KOPURUA Nº VACANTES	ERREFERENTZIA / REFERENCIA
Técnico/a de comunicación: Programa y Prensa	1	TAB06_2026

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LOS PUESTOS

- CATEGORÍA
- RETRIBUCIÓN DEL PUESTO
- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO
- DESCRIPCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO DE TRABAJO

PUESTO: TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN: PROGRAMA Y PRENSA

Referencia: TAB06_2026

CATEGORÍA

La categoría correspondiente al puesto es de Técnico/a según la clasificación actual de categorías y puestos de CICC.

La contratación se realizará a jornada completa, bajo la modalidad de contrato indefinido, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores.

El centro de trabajo serán las instalaciones ubicadas en Donostia-San Sebastián si bien se podrán producir desplazamientos a ubicaciones de proveedores u otras organizaciones relacionadas con el objeto del servicio.

RETRIBUCIÓN DEL PUESTO

La retribución correspondiente al puesto es la de Técnico/a de acuerdo con la tabla de salarios de CICC recogida en el Anexo 1 de las presentes bases.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO

- a) Titulación: Titulación de grado universitario o ciclo de grado superior en Comunicación, Ciencias Sociales y Comunicación, periodismo o equivalentes.
- b) Euskera: C1
- c) Experiencia profesional relevante previa de 2 años, como técnico/a en comunicación.

Estos requisitos específicos son en todo caso excluyentes.

DESCRIPCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO DE TRABAJO.

Principales funciones:

Transversales:

- Ejecutar el desarrollo de servicios, programas y/o proyectos de carácter específico que les sean asignados, desarrollando los aspectos técnicos y operativos de los mismos.
- Aplicar técnicas, métodos y herramientas especializadas, previamente definidas, con incidencia directa en la resolución de problemas concretos.
- Realizar de forma autónoma diagnósticos, estudios, programaciones, análisis

especializados, etc

- Programar las acciones a realizar en su ámbito de trabajo para la consecución de objetivos que le vienen definidos.
- Adaptar y adecuar sistemas y procedimientos ya diseñados
- Mantener contactos internos para apoyar en cuestiones de carácter técnico y relaciones con el exterior para intercambio de información técnica o prestación de servicio, garantizando una adecuada interrelación con el resto de ámbitos de TBK.
- Mantener un contacto directo con las áreas que programan, garantizando el flujo de información
- Ejecutar el presupuesto según lo asignado
- Pueden contabilizar ingresos y gastos
- Solicitar presupuestos a los proveedores
- Redactar contratos menores
- Mantener una actualización permanente de conocimientos y prácticas
- Realizar propuestas y sugerencias de mejora
- Recoger y trasladar las sugerencias y reclamaciones del servicio

Propias del puesto:

- Llevar a cabo todas las acciones previstas en el plan de comunicación.
- Realizar labores de redacción, edición y traducción de textos.
- Colaborar con el equipo de contenidos para la comunicación de las actividades programáticas previstas
- Ejecutar el plan de medios de comunicación.