

# Anexo de convocatoria

**Técnico/a de Comunicación, Marketing, Relaciones Institucionales y Estrategia**

## ÍNDICE

---

<b>1. DATOS DEL PUESTO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PROCESO DE SELECCIÓN ..</b>	<b>5</b>
<b>3. MÉRITOS A VALORAR .....</b>	<b>6</b>
<b>4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES .....</b>	<b>7</b>
<b>5. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....</b>	<b>8</b>
5.1 Fase 1: valoración de méritos .....	8
5.2 Fase 2: conocimientos técnicos y entrevista .....	9
<b>6. RESOLUCIÓN DEL PROCESO .....</b>	<b>10</b>

## 1. DATOS DEL PUESTO

---

- Puesto: Técnico/a de Comunicación, Marketing, RRH y Estrategia
- Número de efectivos: 1
- Grupo profesional: Técnicos
- Departamento/Proyecto: Subdirección Comunicación, Marketing y Relaciones Institucionales
- Localidad: León
- **Funciones del puesto:**
  - Dentro del departamento de Comunicación y Marketing, llevará cabo las siguientes funciones
    - Colaborar en el cumplimiento del plan de comunicación y marketing en línea con la estrategia que establece la Subdirección y los objetivos de INCIBE.
    - Participar en el diseño y la ejecución de las acciones y campañas de comunicación corporativa (online, offline e interna) y marketing orientadas a desarrollar y optimizar la difusión de la marca INCIBE y de los canales, servicios y eventos que INCIBE pone a disposición de sus públicos
    - Establecer la medición del impacto de las iniciativas de comunicación y marketing en base a las métricas establecidas por el departamento.
    - Llevar a cabo la gestión y el mantenimiento de los contenidos para la web de INCIBE (CMS y HTML), y colaborar en su gobernanza web.
    - Planificar, desarrollar y dinamizar contenidos para la web y, y las redes sociales de INCIBE, garantizando su correcto funcionamiento y cumplimiento de objetivos. Desarrollar estrategias para fidelizar usuarios de los servicios de INCIBE.
    - Definir, publicar y dinamizar contenidos en las redes sociales corporativas. Desarrollar estrategias para mejorar el posicionamiento de la marca INCIBE.
    - Soporte para la Gestión de información, entrevistas y contenidos con los medios de comunicación.
    - Soporte en la organización de eventos corporativos. Colaborar y preparar los materiales destinados a eventos y otro tipo de actividades de representación.
  - Dentro del departamento de Relaciones Institucionales y Estrategia, llevará cabo las siguientes funciones:
    - Participar en las actividades que conllevan la puesta en marcha, implementación y desarrollo del plan de relaciones institucionales de INCIBE para el establecimiento de un marco de trabajo y colaboración con stakeholders públicos y privados.
    - Coordinar a nivel interno la participación y representación por parte de diferentes áreas de INCIBE en eventos, intervenciones, foros, grupos de trabajo de relevancia del sector.

- Soporte técnico en la organización de eventos corporativos, colaborar y preparar los materiales destinados a eventos y otro tipo de actividades de representación.
- Preparación, gestión y seguimiento de las visitas, actos institucionales y otras iniciativas protocolarias, en coordinación con otros agentes, en los que participa INCIBE
- Representar a INCIBE en diferentes eventos y foros que estén orientados a las empresas o instituciones objetivo.
- Dar soporte en la preparación de discursos e informes estratégicos de Ciberseguridad.
- Participar y, en su caso coordinar, en la preparación de comunicados y notas técnicas, acciones estratégicas, e interacción con agentes externos.
- Colaborar en la gestión de servicios subcontratados con proveedores externos.
- Dar soporte en la preparación de las estrategias nacionales e internacionales, planes ministeriales nacionales de Ciberseguridad en coordinación con INCIBE y el resto de agentes implicados en asuntos de Ciberseguridad a nivel nacional e internacional.
- Diseñar y alimentar la generación de KPIs y cuadros de mando del cumplimiento de los objetivos
- Apoyar en el análisis de presupuestos, balances e informes de situación de las áreas.
- Apoyar en la preparación de reportes de actividad de los proyectos y líneas de acción de INCIBE.
- Participar a nivel técnico en el seguimiento del cumplimiento de los objetivos estratégicos, la evolución de las áreas y su encaje dentro de la estrategia global asegurando la adecuada comunicación interna de la misma.

## 2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA ACCEDER AL PROCESO DE SELECCIÓN

---

- Titulación académica de formación profesional de grado superior en Marketing y/o Publicidad, o universitaria en Ciencias de la Comunicación y RR.PP, Periodismo, Publicidad, Comunicación Audiovisual, Marketing e Investigación de mercado, Económicas o Empresariales, Ingeniería, Matemáticas o similar.
- Experiencia laboral de al menos 6 meses relacionada con las funciones del puesto y en particular en agencias de comunicación y relaciones o en departamentos de comunicación corporativa y relaciones institucionales o de estrategia.
- Nivel medio/alto de inglés

### 3. MÉRITOS A VALORAR

---

Conocimientos, formación complementaria, otras titulaciones académicas, experiencia profesional relacionados con las funciones del puesto y tareas a desempeñar, en particular:

- Formación complementaria:
  - Masters o postgrados en comunicación institucional, relaciones institucionales o similar
  - Masters o postgrados en comunicación, marketing o similar
  - Formación complementaria relacionada con las funciones del puesto. protocolo, relaciones internacionales, publicidad y relaciones públicas o similares.
  - Formación en CRM, Bussines Intelligence o similar
- Conocimientos de comunicación corporativa.
- Conocimientos de marketing.
- Conocimientos de branding, estrategia de marca y gestión de crisis.
- Conocimientos de social media, posicionamiento (SEO, SEM), mantenimiento web, y fidelización de stakeholders.
- Conocimientos de herramientas de diseño, gestión y producción de material multimedia.
- Conocimientos de publicidad.
- Conocimiento de mantenimiento web, gestión de contenidos en CMS y HTML, y gobernanza web.
- Conocimientos en gestión de proyectos: metodologías de gestión, definición, seguimiento y control, ejecución de proyectos y herramientas de gestión.
- Conocimientos de comunicación oral y escrita
- Conocimientos de protocolo: conocimiento de normas protocolarias en actos, eventos, conferencias, etc.
- Experiencia vinculados con:
  - Agencias de comunicación y/o relaciones públicas.
  - Departamentos de comunicación corporativa y/o relaciones institucionales.
  - Desarrollo de campañas de comunicación y relaciones públicas y en el diseño de planes institucionales de comunicación
  - Sector público o en contacto con empresas del sector público.
  - Consultoría estratégica, desarrollo de negocio y análisis de actividad
  - Definición, análisis y reporte de los indicadores de actividad y cuadro de mando
  - Gestión de proyectos: metodologías de gestión, definición, planificación, seguimiento y control, ejecución de proyectos y herramientas de gestión.
- Becas y/o prácticas post-titulación relacionadas con las funciones del puesto
- Estancias profesionales o formativas en países de habla inglesa.

## 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

---

Los interesados que reúnan los requisitos del Anexo del puesto, deberán presentar su solicitud realizando los siguientes pasos:

- Paso 1: a través de la página Web de la Sociedad, cumplimentar el formulario correspondiente al puesto publicado en la sección de Empleo <https://www.incibe.es/empleo>.
- Paso 2: realizado el anterior, recibirá un email indicando que para completar su inscripción es necesario el envío del currículum vitae al correo electrónico [convocatorias@incibe.es](mailto:convocatorias@incibe.es) indicando en el Asunto lo siguiente: **INC-DG02E-21013**

Obligatoriamente deberá incluirse un correo electrónico a través del cual se realizarán las comunicaciones relativas al proceso. La no presentación a cualquier prueba o entrevista a la que sean convocados supondrá la exclusión del proceso.

El plazo para la presentación de solicitudes será hasta el **4 de agosto de 2021**, a las 14:00 horas.

El envío del C.V. supone la declaración responsable de que todos los datos consignados son ciertos y comprobables a requerimiento de INCIBE, en cualquier fase del proceso y mediante cualquier documentación que se considere necesaria o útil en relación a los requisitos o méritos.

Aquellos aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar en el proceso selectivo deberán advertirlo en el formulario, indicando las adaptaciones de medios y/o tiempo necesarias para la realización de las pruebas.

## 5. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

---

La valoración de méritos se realizará en función de los datos que se aporten en el CV así como la **precisión** de los mismos respecto a las **fechas**, **funciones** desarrolladas y **conocimientos** aportados por cada candidato/a.

El proceso de selección para cubrir el puesto se realizará de acuerdo al procedimiento que a continuación se especifica:

### 5.1 Fase 1: valoración de méritos

De entre los candidatos que reúnan los requisitos de acceso, se llevará a cabo una valoración de los méritos relacionados con el desempeño del puesto (apartado 3 del presente anexo)

Esta valoración de méritos se efectuará con los siguientes criterios:

- **Formación:** En este apartado se valorarán los títulos académicos oficiales acreditados, los cursos de formación y especialización que sean relevantes en función del perfil del puesto y, en general, todos los elementos formativos que permitan estimar su adecuación.  
Puntuación máxima: 15
- **Experiencia:** Se valorará la experiencia profesional, en tanto sea semejante al perfil del puesto convocado.  
Puntuación máxima: 15
- **Conocimientos:** En este apartado se valorarán todos los conocimientos relevantes para el desempeño del puesto, así como becas y/o prácticas postulación.  
Puntuación máxima: 15
- **Idiomas:** En este apartado se valorarán nivel de idioma superior al requerido para el puesto, manejo de otros idiomas y/o estancias en el extranjero.  
Puntuación máxima: 5

La puntuación máxima en esta fase será de 50 puntos.

Pasarán a la siguiente fase del proceso aquellos candidatos que obtengan en esta fase al menos 20 puntos. Pasarán a la Fase II del proceso de selección un número de candidatos que pueda garantizar de manera suficiente la cobertura de vacantes en cada caso.

## 5.2 Fase 2: conocimientos técnicos y entrevista

Se evaluará el perfil profesional de los candidatos que pasen a esta fase a través de dos pruebas:

- Conocimientos técnicos: en este criterio la Comisión de selección decidirá la metodología más adecuada para la valoración de los conocimientos técnicos, pudiendo consistir en una prueba escrita o/y entrevista de conocimientos técnicos.  
Puntuación máxima: 20
- Entrevista competencial: esta entrevista personal tendrá como objeto estimar las mejores actitudes y aptitudes competenciales de gestión de los candidatos en relación con las funciones y tareas del puesto a desempeñar. Las competencias requeridas a valorar: Orientación al logro, Trabajo en equipo, Colaboración y Compromiso y Autoaprendizaje.  
Puntuación máxima: 20

La puntuación máxima en esta fase será de 40 puntos.

La puntuación mínima para superar la prueba de conocimiento y la entrevista personal será de 10 puntos. Ambas pruebas de conocimientos técnicos y entrevista competencial son excluyentes, resultando necesario superar ambas para superar la Fase II.

Las Fases I y II son excluyentes, resultando necesario superar ambas para ser un candidato/a apto/a en el proceso de selección.

## 6. RESOLUCIÓN DEL PROCESO

---

INCIBE se reserva la posibilidad de cubrir el número de puestos que estime oportuno, declarando desierto el resto.

Se convocará a los aspirantes seleccionados para suscribir los correspondientes contratos de trabajo en la modalidad prevista en el Anexo.

Se creará una bolsa de trabajo con los candidatos que habiendo superado el proceso selectivo finalmente no hayan obtenido el puesto. Con esta lista se podrán cubrir vacantes del mismo perfil durante un período de un año.

Si algún candidato no presentase en el plazo señalado la documentación requerida para la celebración del contrato, o no superase el periodo de prueba establecido, INCIBE requerirá al siguiente candidato de la bolsa de trabajo.