



TEATRO  
ARRIAGA  
ANTZOKIA

**ARRIAGA ANTZOKIAN**  
**LANPOSTU BAT**  
**HORNITZEKO OINARRIAK:**

**ZUZENDARITZA TEKNIKOKO**  
**LAGUNTZAILEA**

**(erref.4/2024)**

### **Lehena: DEIALDIAREN XEDEA.-**

Deialdi honen xedea da oinarri hauen eranskinetan zerrendatutako lanpostuak OPOSIZIO-LEHIAKETA bidez betetzea.

Kasuan kasuko lanpostuak dagozkien eranskinetan daude, eta bertan zehaztutako hautaketa-sistemen bidez beteko dira.

### **Bigarrena: HAUTAGAIEN BETEKIZUNAK.-**

Hautaketa-prozesuan parte hartu ahal izateko, beharrezkoa izango da:

- a) Espainiako nazionalitatea izatea, eragotzi gabe urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duenak, 57. artikuluan xedatutakoa.
- b) Adina: 18 urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretirorako gehieneko adina gaindituta ez izatea.
- c) Gaitasuna: Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea; beharrezko gaitasun psikofisikoa izatea eta gaitasuna edo desgaitasuna bateragarria izatea deitutako lanpostuei dagozkien eginkizunak eta zereginak behar bezala betetzearekin. Hori Udaleko zerbitzu medikoek egiaztatuko dute, laneko arriskuen prebentzioari buruz indarrean dagoen araudiaren arabera, lanpostuan egin beharreko egokitzapenak gorabehera, pertsonen babesa bermatzeko lanaren ondoriozko arriskuen aurrean.
- d) Gaikuntza: diziplinazko espediente bidez edozein administrazio publikoren zerbitzutik edo autonomia erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organismoetatik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaiakuntza absolutu edo berezian ez egotea, ezta funtzionarioen kidego edo eskaletara sartzeko ere.
- e) Administrazio publikoen zerbitzupeko langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea; nolana ere, kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezin bat dutenek aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubidea baliatu ahal izango dute.
- f) Eranskinean hautaketa-prozesurako berariaz finkatzen diren beste betebeharrak batzuk.

Deialdian parte hartu nahi dutenek, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, eskatzen diren baldintza guztiak bete beharko dituzte.

Era berean, horiek guztiak kontratazioaren unera arteko hautaketa-prozeduran bete beharko dira, gaitasun funtzionalari buruzko c) atalean adierazitakoa izan ezik, hori udaleko zerbitzu medikoek egiaztatu beharko baitute kontratazioa egin aurretik.

Era berean, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, hautaketa-prozesu bakoitzaren betekizun espezifikokoak agiri bidez izan eta justifikatu beharko dira (agiriak entregatuz).

Hala ere, prozeduraren edozein unetan Epaimahaiak jakiten badu hautagaien batek ez

dituela deialdian eskatutako baldintzak betetzen, deialditik kanpo utziko da, interesdunari entzun ondoren, eta egun horretan bertan emango zaio berri hautaketa-prozesuaren deialdia egin duen agintaritzari.

Hautaketa-prozesuan parte hartzea borondatezkoa da eta, hala badagokio, proba psikoteknikoak eta nortasun-probak egiteko baimena eman beharko da; proba horien emaitza balorazio-faktoretzat erabiltzea onartu beharko da, oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera.

### **Hirugarrena: ESKABIDEAK ETA ONARPENA.-**

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidea (I. ERANSKINA) C.A.C Teatro Arriaga S.A.ren presidenteari bidaliko zaio, eta helbide honetan aurkeztuko da: Arriaga Plaza 1, 48005 Bilbo, **15 egun naturaleko epean**, deialdiaren oinarriak iragarki-taulan eta antzokiko webgunean argitaratzen den egunaren biharamunetik aurrera.

Hautagaiak derrigorrez entregatu beharko dituzte, hurrenkera honetan, dokumentu hauek (horietako bat aurkezten ez bada, hautagaia deialditik kanporatuko da):

- 1- Onarpen-eskabidea, behar bezala beteta eta sinatuta, I. ERANSKINaren arabera.
- 2- NANaren edo hautagaiaren nortasuna egiaztatzen duen agiri ofizial baliokidearen fotokopia.
- 3- II. ERANSKINEKO 2. atalean adierazitako titulu eta akreditazioen fotokopia. Oinarri hauetan «Eskatutako baldintzak».

Agiri horiek paperean aurkeztuko dira, gutun-azal itxi batean, eta ez da agiri gehigarriak aurkeztu behar; izan ere, epaimahaiak eskatutako unean egiaztatu beharko dira alegatutako merezimenduak.

Eskabideak alegatutako merezimenduen zerrenda jaso beharko du. Ez da baloratuko eskabidean alegatutakoez bestelako merezimendurik, eta eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen eginak izan beharko dute. Epaimahai Kalifikatzaileak ez ditu kontuan hartuko alegatutako merezimenduak, eskatzen diren unean agiri bidez egiaztatzen ez badira.

Eskabidean alegatutako merezimenduen zerrenda aurkezten ez bada, ezin izango da zuzendu.

**Titulu, NAN/AIZ eta alegatutako merezimenduak egiaztatzen dituzten agiri originalak derrigorrez aurkeztu beharko zaizkio Arriaga Antzokiko zuzendaritzari, kontratazioa dela eta, edo lehenago zein geroago, epaimahaiak hala erabakitzen badu. Agiriak faltan izan edo faltsuak izanez gero, bertan behera geratuko da deialdiko lanpostua betetzeko eskubidea; eta horrek ez ditu eragotziko hautagaiak dokumentuak faltsutzeagatik izan ditzakeen legezko erantzukizunak.**

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, onartutako eta baztertutako hautagai guztien behin-behineko zerrenda onartuko da. Ebazpen hori Arriaga Antzokiko iragarki-taulan argitaratuko da, helbide honetan: Arriaga Plaza 1, 48005 Bilbo. Bertan, baztertutako pertsonak zergatik baztertu diren adieraziko da, eta **10 egun balioduneko** epea emango zaie, aipatutako argitalpenaren biharamunetik hasita, alegazioak aurkezteko.

Onartutako hautagaiak aukeratzeko probetarako deialdiaren eguna eta ordua Arriaga Antzokiko iragarki-taulan argitaratuz jakinaraziko dira, helbide honetan: Arriaga Plaza 1, 48005 Bilbo.

#### **Datuen babesa.**

- a) Oinarri hauen xede den edozein hautaketa-prozesutan parte hartzeak esan nahi du hautagaiak onartzen duela eskabidean jasotako bere datu pertsonalen tratamendua, izen-abizen, NAN eta prestakuntza-mailari buruzkoa, aldizkari, iragarki-taula, web-orri eta, oro har, hautaketa-prozesuaren emaitza partzialak edo behin betikoak jakinarazteko erabiltzen den edozein bitartekotan argitaratzeko; bai eta HABEK edo erakunde eskudunak euskararen edo beste edozein hizkuntzaren ezagutza-maila ziurtatzeko eta, oro har, hautaketa-prozesuko probak behar bezala prestatzeko eta gauzatzeko beharrezkoak diren datuak egiaztatzeko baimena ematea Epaimahaiari, edo erakunde zein enpresa bati, hala badagokio, epaimahaiak hala eskatzen dionean. Eta, era berean, osasun-langile eskudunek hautagaiak deialdi espezifikoan aurreikusitako baztertze medikoen koadrorra egokitzen direla egiaztatzeko baimena ere bai.
- b) Oinarri hauen xede diren hautaketa-prozesuak publizitate-printzipioak arautzen ditu eta, beraz, ez da eskaerarik onartuko hautagaiak ez badu onartzen bere datuak aurreko paragrafoan adierazitako edukiarekin eta helburuetarako lagatzea.
- c) Hautagaiek, prozesuan parte hartzeko eskaeran, adierazi beharko dute ea Administrazio Publikoko beste erakunde batzuei honako hauei buruzko datuak lagatzearen aurka dauden: Izen-abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila, bakar-bakarrik horien bidez enplegu-eskaintzak egin ahal izateko, legez aurreikusitako baldintzetan; aurka daudela berariaz adierazten ez bada, horretarako adostasuna ematen dutela ulertuko da.
- d) Hautagaiek emandako datuak «Lan-eskaintza» izeneko fitxategi batean sartuko dira. Fitxategi horren organo arduraduna C.A.C. Teatro Arriaga, S.A.ko Giza Baliabideen Antolakuntza eta Kudeaketa Arloa da.
- e) Interesdunek datuen sarbiderako eta datuak zuzentzeko, ezerezteko zein datuen aurka egiteko eskubideak baliatu ahal izango dituzte, honako helbide honetara idatziz: C.A.C. Teatro Arriaga, S.A.ko Giza Baliabideen Antolakuntza eta Kudeaketa Arloa, Arriaga Plaza 1, 48005 Bilbo.

#### **Laugarrena: EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA.-**

Epaimahai kalifikatzailearen kide guztien izenak C.A.C. Teatro Arriaga SAREN iragarki-taulan argitaratuko dira.

Nolanahi ere, epaimahaiak bere lanetan aholkulariak gehitzea erabaki ahal izango du.

40/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak 23. artikuluan aurreikusitako egoeraren bat gertatzen bada, epaimahaiakideek ez dute esku hartu beharko, eta Arriaga Antzokiko presidenteari jakinarazi beharko diote. Hautagaiek errefusatu ahal izango dituzte, aipatutako Legearen 24. artikuluan ezarritakoaren arabera, aurreko artikuluan aurreikusitako kausaren bat gertatzen denean.

Epaimahaiko kideek hitza eta botoa izango dute, epaimahaiko idazkariak, aholkulariak, hala badagokio, eta langileen ordezkariak izan ezik, azken horrek ez baitu botoa izango. Epaimahaiaren erabakiak bertaratutako botoen gehiengoz hartuko dira eta, berdinketa gertatuz gero, epaimahaiko presidentearen botoak ebatziko du.

Epaimahaia, gainera, ordezkoez ere osatuko dute; titularrekin batera izendatu beharko dira.

Epaimahaikideen erdiak baino gehiagok, titularrak zein ordezkoak izan, ez badute parte hartzen, ezin izango da epaimahaia eratu, eta ezin izango du jardun.

### **Bosgarrena: HAUTAKETA-PROZESUA.-**

Hautagaiak aukeratzeko, eranskinetan zehazten diren sistemak erabiliko dira.

Sailkapen-ordena oposizio-fasean (ariketa bakoitzeko puntuazioen batura) eta lehiaketa-fasean (merezimendu bakoitzaren puntuazioen batura) lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du.

Berdinketa gertatuz gero, ordena ezartzeko, lehenik eta behin, oposizio-fasean puntuaziorik handiena lortu duen hautagaiaren alde egingo da; eta bigarrenik, lehiaketa-fasean puntuaziorik handiena lortu duen hautagaiaren alde.

Lanpostua hutsik geratuz gero, edo lanpostua betetzeko eskaerarik aurkezten ez bada, Antzokiko Zuzendaritzak ahalmena izango du eskatutako baldintzak betetzen dituzten hautagai posibleen artean langile bat zuzenean eta behin-behinerako kontratatzeko.

### **Seigarrena: KONTRATAZIOA.-**

Hautagaien kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak gainditu dutenen zerrenda argitaratuko du puntuazioaren arabera, eta puntu gehien lortu dituen hautagaiarekin lan-kontratua egiteko proposamena egingo dio Arriaga Antzokiko presidenteari.

Proposatutako hautagaiak, lanpostuan hasi aurretik, sartzeko nahitaezko mediku-azterketa gainditu beharko du Bilboko udal-zerbitzu medikoetan, eta azterketa horren emaitza «gai» izan beharko da. Azterketa hori gainditu ezean, hautagaiak ezin izango du lanpostua eskuratu.

Proposatutako pertsonak ez badu aurkezten deialdian parte hartzeko eskatzen diren betekizunak eta baldintzak betetzearen jatorrizko dokumentazioa, edo dokumentazioa aztertu zein mediku-azterketa egin ostean ondorioztatzen bada ez duela kondizio edo eskatutako baldintzarik betetzen, automatikoki baztertuko da hautagaia, ezin izango dute kontratatu, eta jarduera guztiak baliogabetu egingo dira; horrek ez du eragotziko hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean datuak faltsutzeagatik izan dezakeen erantzukizuna.

### **Zazpigarrena: INTZIDENTZIAK.-**

Lanpostua hutsik geratuz gero, Antzokiko Zuzendaritzak ahalmena izango du eskatutako baldintzak betetzen dituzten eta onartuak izan diren hautagai posibleen artean bat zuzenean eta behin-behinerako kontratatzeko, edo behin-behineko bitarteko langile bat izendatzeko.

Administrazio Kontseiluak baimena ematen dio Arriaga Antzokiko presidenteari hautaketa-prozesua behar bezala burutzeko behar diren egintza guztiak egiteko.

Epaimahaiak baimena du sortzen diren zalantzak ebazteko eta hautaketa-prozesua behar bezala burutzeko beharrezko erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian.



**I ERANSKINA / ANEXO I**

**ONARPEN ESKABIDEA / SOLICITUD DE ADMISIÓN**

<b>Lehenengo abizena / Primer apellido</b>	<b>Bigarren abizena / Segundo apellido</b>	<b>Izena / Nombre</b>
<b>NAN / AIZ / DNI / NIE:</b>	<b>Nazionalitatea / Nacionalidad</b>	<b>Jaioteguna / Fecha de Nacimiento:</b>
<b>Telefono zk. / Teléfono</b>	<b>Helbide elektronikoa / Correo electrónico</b>	
<b>PK / CP:</b>	<b>Helbidea / Dirección</b>	
<b>Herria / Localidad</b>	<b>Probintzia / Provincia</b>	
<b>Betebeharrak / Requisitos:</b>		
<b>Deialdian eskatutako titulazioa / Titulación exigida en la convocatoria</b>		



**Betebeharrak / Requisitos:**

**Autocad (Gutxienez 40 ordu/ Mínimo 40 horas)**

Prestakuntza egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito formación (marcar con una "X" el correspondiente)

BAI/SI

EZ/NO

**Merezimenduak / Méritos:**

**Antzerki-, dantza-, lirika- eta musika-ikuskizunak erakusten diren beste antzoki, jaialdi eta kultura-zentro batzuetako edo Arriaga Antokian egindako lanpostu-lanetan izandako lan-esperientzia (Adierazi betetako lanpostua, enpresa eta hilabete-kopurua)** Leku zabalagoa behar izanez gero datu edota informazio gehigarriako, eskabideari gehitutako eranskin batean egin beharko da.

**Experiencia laboral en las tareas del puesto en el Teatro Arriaga u otros teatros, festivales y centros culturales en los que se exhiban espectáculos de teatro, danza, lírica y música desarrollando las funciones del puesto(Indicar puesto ocupado, empresa y nº meses)** En caso de necesitar más espacio para incluir datos o información adicional, deberá hacerse incorporando un anexo a la solicitud.

Lanpostua/Puesto

Enpresa/Empresa

Hilabete-k/Meses

-	-	-
-	-	-
-	-	-

**Merezimenduak / Méritos:**

**Hizkuntzak/Idiomas (Adierazi maila ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dena. /Indicar nivel que se posee y que se acreditará mediante certificación: B1,B2,C1)**

Euskera (B1,B2,C1)

Ingelesa /Inglés (B1,B2,C1)

**Merezimenduak / Méritos:**

**Lanpostuarekin lotutako prestakuntza (Adierazi ikastaroa eta ordu-kopurua)**

**Formación relacionada con el puesto de trabajo (Indicar curso y nº horas)**

Técnica de las artes escénicas: maquinaria, iluminación, sonido, utilería, sistemas de trabajo.

-  
-





## II. ERANSKINA

### ZUZENDARITZA TEKNIKOKO LAGUNTZAILEA

#### **1** .- Deitutako lanpostuak.-

---

- IZENA: **ZUZENDARITZA TEKNIKOKO LAGUNTZAILEA.**
- PLAZA-KOPURUA: Bat.
- LANALDIA: Osoa.
- KONTRATAZIOA: Lan-kontratu mugagabea.
- EGITEKOAK: Zuzendaritza Teknikoaren arabera, agertokiko jarduera teknikoak eta teknikari-taldeak antolatzen eta kontrolatzen laguntzea, bai eta zuzendari teknikoari laguntzeko zeregin teknikoak, administratiboak eta komertzialak kudeatzea ere, laneko gidalerroak eta prozedurak aintzat hartuz.
- JARDUERAK:
  - Makinari-tramoiariak, elektrikariak eta horien laguntzaileak, zamalanetako langileak eta ikuskizunak behar bezala egiteko beharrezkoak diren dekoratuak, eszenografiak, argiztapen- eta soinu-ekipoak eta ikus-entzunezkoak muntatzeko behar diren langileak agertokian egiten dituzten lanak antolatzen, gainbegiratzen eta banatzen laguntzea, bai entseguetarako, bai antzezenetarako.
  - Ekipoen eta instalazioen funtzionamendua antolatzen, kontrolatzen eta gainbegiratzen laguntzea, muntaketetan, desmuntaketetan, entseguetan eta antzezenetan behar bezala funtzionatzen dutela egiaztatuz, hautemandako akatsak konpontzen saiatuz edo konpontzeko horien berri emanez.
  - Prebentzio-jardueren koordinazioa kudeatzea konpainiekin eta teknikariek, laneko arriskuen prebentzioari eta autobabesari buruzko araudia betetzeko.
  - Eszenografia, muntaketa eta instalazio eszenikoen, argiaren eta soinuaren fitxa teknikoak eta plano kotatuak egitea, kopiazea eta teknikoki interpretatzea, AUTOCADen bertsioak erabiliz.
  - Barneko eta kanpoko kudeaketaren arloan, arlo teknikoko fitxa teknikoak, deiak, bisitak eta, oro har, korrespondentzia kudeatzea, bai eta arloari zuzendutako dokumentazioa jasotzea ere.
  - Konpainiei, kanpoko enpresei eta erakunde ofizialei arreta ematen laguntzea maila teknikoan zuzendari teknikoaren esku-hartzea eskatzen duten gaitan, eta izan ditzaketen beharrak antzematea eta horiei erantzutea.
  - Antzokiaren logistika ikuskatzen eta bere arloko biltegiak kudeatzen laguntzea.
  - Prebentzio-baliabide gisa eta antzeko eginkizun gisa laneko arriskuak prebenitzeko protokoloak betetzen direla zaintzea.

- Antzokiaren ebakuazio egokia eta segurua ziurtatzea, beharrezkoa balitz.
  - Agintzen zaizkion zereginak egitea, lanpostuan sartzeko eta hura betetzeko eskatzen den kualifikazioarekin bat etorriz.
- **ORDUTEGIA ETA LANAREN GARAPENA:** lan-hitzarmenaren arabera, sail teknikorako ezarritakoa, baina zerbitzuaren beharrak kontuan hartuz. Ondorioz, Zuzendaritza Teknikoaren gidalerroen arabera, lanaldi jarraituan edo lanaldi zatituan egin ahal izango da, goizez, arratsaldez eta/edo gauzez, astelehenetik igandera, asteko edozein egunetan, jaiegunak barne, erabateko prestasunarekin, lan-legerian eta enpresa-hitzarmenean ezarritako mugei kalterik egin gabe.
  - **ORDAINDU BEHARREKO OINARRIZKO SOLDATA:** lan-hitzarmenaren arabera, agertokiko burutzari dagokion soldata bera. Erabateko prestasuna eta arduraldi eskusiboa dela-eta, arduraldi osoko osagarri bat ordainduko da. Horrek esan nahi du ez dela inolaz ere aparteko ordurik ordainduko, eta jarduera dela-eta gehiegizko lanaldiren bat gertatuz gero, indarreko lan-araudiaren arabera konpentsatuko da, baina ez aparteko ordu gisa. Jaiegun-plusa, gau-plusa, plus toxiko-nekagarria eta produktibitate-plusa ordainduko dira, lan-hitzarmenean ezarritako baldintzetan.

## 2.- Eskatutako baldintzak.-

---

Honako titulu hauek izatea:

- 1-
  - Graduak unibertsitate-ikasketak (lizentziatura) honako adar hauetan: Ingeniaritza eta Arkitektura, Zientziak, Arteak eta Humanitateak, edo, bestela,
  - Goi-mailako lanbide-heziketako ikasketak (Lanbide Heziketa II), honako heziketa-arlo edo -ziklo hauetan: Irudia eta Soinua, Elektrizitatea eta Elektronika, edo baliokidea.
- 2- AUTOCADen gutxienez 40 orduko prestakuntza egiaztatzea.

## 3.- Epaimahai kalifikatzailea.-

---

- **PRESIDENTEA:** Administrazio Kontseilukoa izango da, edo hark eskuordetzen duena.
- **3 KIDE:** Horietatik bi Arriaga Antzokiko Administrazio Kontseiluko kideak izango dira, eta zuzendari teknikoa edo hark eskuordetzen duena, zeinak eginkizunak eta jorratu beharreko gaiak ezagutuko baititu.
- **IDAZKARIA:** Administrazio Kontseilukoa izango da, edo hark eskuordetzen duena.
- Arriaga Antzokiko **LANGILEEN ORDEZKARI BAT**, langileen ordezkarien artetik hautatua.

Epaimahaiko kideek hitza eta botoa izango dute, epaimahaiko idazkariak, aholkulariak, hala badagokio, eta langileen ordezkariak izan ezik, azken horrek ez baitu botoa izango.

Epaimahaiaren erabakiak bertaratutako botoen gehiengoz hartuko dira eta, berdinketa gertatuz gero, epaimahaiko presidentearen botoak ebatziko du.

#### **4.- Oposizio-fasea** .- (gehienez 20 puntu)

---

Bi ariketa egingo dira; biak derrigorrezkoak dira, eta baztertzailleak.

- **Lehen ariketa:** Lanpostuari buruzko zereginekin lotutako galderen test motako galdetegi bati idatziz erantzun beharko zaio, Epaimahaiak zehazten duen denboran. **Gehieneko puntuazioa: 10 puntu.** Gutxienez 5 puntu lortzen ez dituzten hautagaiak automatikoki baztertuko dira.

Prozesua arintze aldera, bigarren ariketaren hurrengo fasera igaroko dira soil-soilik gutxienez 5 puntu lortu dituzten izangaien artean, ariketa honetan puntuaziorik handienak lortu dituztenak, gehienez ere hamar hautagaira iritsi arte. Hamargarren postutik beherako gainerako hautagaiak automatikoki baztertuko dira hautaketa-prozesutik. Lortutako puntuazioan berdinketa bat desegiteko beharrezkoa izanez gero, onartutako hautagaien gehieneko kopurua handitzea erabaki ahal izango du epaimahaiak.

- **Bigarren ariketa:** Deitutako lanpostuaren berezko egitekoekin lotuta epaimahaiak zehaztutako kasu praktiko bat edo batzuk ebatzea, epaimahaiak adierazten duen denboraren barruan. Ariketa honetan, baloratu egingo dira, bai adierazitako ezagutza teorikoak, bai horien aplikazio praktikoa. Era berean, azalpenaren sintesia eta argitasuna, arrazoiketa gaitasuna, kasua edo kasuak ebatzea, planteatzeko sistematika eta ondorioen formulazioa baloratuko dira. **Gehieneko puntuazioa: 10 puntu.**

Adierazi den bezala, ariketa guztiak derrigorrezkoak eta kanporatzaileak izango dira, eta gehienez ere 10 puntu emango dira. Ariketa bakoitzean gutxienez 5 puntu lortzen ez dituzten hautagaiak automatikoki baztertuko dira eta, horrez gain, lehen ariketan baztertu egingo dira puntuazioan hamargarren postuaren azpitik geratzen direnak.

Ariketa bakoitzeko kalifikazioak epaimahaiko kideek emandako puntuazioak batuz lortuko dira, eta guztizkoa epaimahaiko kideen kopuruaz zatituko da; horietako bakoitzaren behin betiko sailkapena izango da zatidura.

Ariketa bakoitzeko puntuazioak erabakitzen diren egun berean argitaratuko dira.

#### **5.- Lehiaketa-fasea** .- (gehienez 16 puntu)

---

Lehiaketa-fasea oposizio-fasea amaitu ondoren hasiko da. Fase hori gainditu duten hautagaiak joko dute lehiaketa-fasera. Lehiaketa-fasean, eskabideak aurkezteko epean aurkeztutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira. Merezimendu horiek behar bezala egiaztatuko dira, Arriaga Antzokiko iragarki-taulan argitaratutako iragarkiaren bidez epaimahaiak emandako epean eta moduan.

Merezimenduak oinarri hauetan azaldutakoaren arabera baloratuko dira, eta ezin izango da beste merezimendurik baloratu. Ez da baloratuko izena emateko eskaeran alegatu ez den merezimendurik. Eskabideak aurkezteko epea amaitu arte egindakoak bakarrik baloratuko dira.

Merezimenduen lehiaketa-fasean emandako puntuazioaren baturak ezingo ditu, guztira, 16 puntu baino gehiago izan.

### 5.1. Lan-esperientzia (gehienez 10 puntu)

- **Arriaga Antzokiko antzinatasunagatiko lan-esperientzia**, eranskin honetako 1. atalean adierazitako lanpostuko eginkizunak betez. Lan egindako hilabete bakoitzeko 0'10 puntu emango dira, **5 puntuko puntuazio maximoa**rekin. Horretarako, hilabete bat lan-bizitzaren arabera benetan lan egindako 30 egunen baturaren baliokidetzat hartuko da, eta lan-bizitzaren bidez eta erantzukizunpeko adierazpen baten bidez egiaztatuko da, honako hauek adieraziz:

- 1- Garatutako eginkizunak.
- 2- Lanpostuaren kategoria.
- 3- Gauzatze-datak.

- **Lan-esperientzia** beste antzoki, jaialdi edo kultura zentroetan, non antzerki-, dantza-, lirika- eta musika-emanaldiak egiten diren, eranskin honetako 1. paragrafoan adierazitako lanpostuaren eginkizunak betez. Lan egindako hilabete bakoitzeko 0'10 puntu emango dira, **5 puntuko puntuazio maximoa**rekin. Lan-bizitzarekin egiaztatu behar da, horretarako, hilabete bat lan-bizitzaren arabera benetan lan egindako 30 egunen baturaren baliokidetzat hartuko da.

A) Administrazio publikoan izandako esperientzia egiaztatzeko, ezinbestekoa da aurkeztea dagokion administrazioak edo erakundeak emandako jatorrizko ziurtagiria, eta bertan argi eta garbi adierazi behar dira:

- 1- Garatutako eginkizunak.
- 2- Lanpostuaren kategoria.
- 3- Gauzatze-datak.

B) Sektore pribatuan izandako esperientzia egiaztatzeko, honako hauek aurkeztu beharko dira:

- 1- Gizarte Segurantzako kotizazioaren ziurtagiria (lan-bizitza).
- 2- Lan-kontratuen kopia, eskatutako esperientziarekin lotutako kategoria eta/edo funtzioak zehaztuta, kontratu berean adierazita, edo kontratuarekin lotutako enplegatzaileak emandako jatorrizko ziurtagiri sinatuaren bidez, garatutako eginkizunak argi eta garbi adierazita. Ez dira kontuan hartuko eskatutako esperientziarekin zerikusirik ez duten kontratuak.

Norberaren konturako langile, autonomo edo enpresa gisa sektore pribatuan izandako esperientzia egiaztatzeko, ezinbestekoa da dokumentazioa aurkeztea, hala nola merkataritza-kontratuak, sozietate-eskriurak eta balio ofiziala duten dokumentuak, esperientziaren edukia egiaztatzen dutenak. Horietatik argi eta garbi ondorioztatu behar dira:

- Garatutako eginkizunak.
- Lanpostuaren kategoria.
- Gauzatze-datak.

Aurkeztutako dokumentazioa ez da baloratuko, baldin eta aipatutako datuen xehetasun guztiak ez baditu. Ez dira kontuan hartuko ere praktika akademikoak, lankidetzak eta antzeko esperientzia profesionalak.

## 5.2. Hizkuntzak (gehienez 6 puntu):

**Euskara:** B1 maila egiaztatzen duen akreditazioa: **2 puntu.**  
B2 maila egiaztatzen duen akreditazioa: **3 puntu.**  
C1 maila edo goragokoa egiaztatzen duen akreditazioa: **4 puntu**

**Ingelesa:** B1 maila egiaztatzen duen akreditazioa: **1 puntu.**  
B2 maila egiaztatzen duen akreditazioa: **2 puntu.**  
C1 maila edo goragokoa egiaztatzen duen akreditazioa: **3 puntu**

Adierazitako hizkuntzen akreditazio edo titulazio ofizialik ez duten hautagaiei epaimahai kalifikatzailearen aurrean maila-proba bat egiteko aukera emango zaie, ahozko eta idatzizko maila egiaztatzeko, honako baldintza hauen arabera:

- 1- Eskabideak aurkezteko epean, gainerako dokumentazioarekin batera, erantzukizunpeko adierazpen idatzi bat aurkeztu beharko da, epaimahaiburuari zuzendutakoa, duen maila baloragarria duela argudiatuz, eta berariaz eskatuko da elkarrizketa-maila eta idatzizko maila egiaztatzeko proba bat egitea.
- 2- Maila-proba egin ahal izango duten hautagaiak oposizio-faseko lehen eta bigarren ariketa gaingitu dutenak (gehienez hamar) eta hizkuntza-mailako proba egitea eskatu dutenak izango dira soilik. Epaimahai kalifikatzaileak ahozko eta/edo idatzizko maila-proba bat egingo die, eta dagokion balorazioa esleituko die lehiaketa-fase honetarako.
- 3- Probaren balio bakarra izango da epaimahai kalifikatzailearen aurrean modu frogagarrian egiaztatzea oposizio-lehiaketa honen ondorioetarako bakarrik balora daitekeen maila betetzen dela, eta arlo horretan espezializatutako kanpoko aholkularien laguntzarekin egin ahal izango da.

## 5.3. Prestakuntza (gehienez 4 puntu):

Deialdiko lanpostuarekin lotutako prestakuntza, **4 puntuko gehienezko puntuazioarekin**, gai hauei buruzko ikastaroetan:

- Arte eszenikoen teknika: makineria, argiztapena, soinua, tresneria, lan-sistemak.
- Laneko arriskuen prebentzioa.
- Ofimatika: Excel, Access, Word, Outlook.

Eskala honen arabera baloratuko dira:

- 30 eta 60 ordu arteko ikastaroak: 0'10 puntu.
- 61 eta 100 ordu arteko ikastaroak: 0'20 puntu.
- 100 orduetik gorako ikastaroak: 0'30 puntu.



TEATRO  
ARRIAGA  
ANTZOKIA

**BASES PARA LA PROVISION  
EN EL TEATRO ARRIAGA DE:**

**AYUDANTE DE  
DIRECCION TECNICA**

**(ref.4/2024)**

**Primera: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, vía CONCURSO OPOSICION, de los puestos relacionados en los anexos de estas bases.

Los puestos de trabajo de que se trata se contienen en los correspondientes anexos y se proveerán mediante los sistemas selectivos que en los mismos se determinen.

**Segunda: REQUISITOS DE LAS/LOS CANDIDATAS/OS.-**

Para poder tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

- Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su capacidad o discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponden las plazas convocadas, que se acreditará por los servicios médicos municipales, con independencia de las adaptaciones en el puesto de trabajo que, a tenor de la vigente normativa de prevención de riesgos laborales resulte necesario llevar a cabo para garantizar la protección de las personas frente a los riesgos derivados del trabajo.
- Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios.
- No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, prevista en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.
- Aquellos otros que, específicamente, se fijen para el proceso selectivo en el correspondiente anexo.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación, excepto el señalado en el apartado c) relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por los servicios médicos municipales antes de la contratación.

Asimismo, los requisitos específicos de cada proceso selectivo deberán poseerse y justificarse documentalmente (mediante su entrega) al momento de finalización del plazo

de presentación de solicitudes.

No obstante, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se la excluirá de esta, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación de consentimiento a realizar, en su caso, pruebas psicotécnicas y de personalidad, aceptando que el resultado de esas pruebas sea utilizado como un factor más de valoración, de conformidad con lo previsto en las presentes Bases.

### **Tercera: INSTANCIAS Y ADMISIÓN.-**

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo (ANEXO I) se dirigirá al Presidente/a del C.A.C. Teatro Arriaga S.A. y se presentarán en Teatro Arriaga en Plaza Arriaga 1, 48005 Bilbao, durante el **plazo de 15 días naturales**, contados a partir del siguiente a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y la página web del Teatro las bases de la convocatoria.

Las personas aspirantes entregarán obligatoriamente por este orden, y siendo causa de exclusión la no presentación de alguno de estos documentos:

- 1- Solicitud de admisión debidamente cumplimentada y firmada, según ANEXO I.
- 2- Fotocopia del DNI o documento oficial equivalente que acredite su identidad.
- 3- Fotocopia de los títulos y acreditaciones indicados en el ANEXO II apartado 2. "Requisitos exigidos", de estas bases.

Los documentos antedichos se presentarán en papel en un sobre cerrado, no debiéndose acompañar documentación adicional alguna, pues los méritos alegados, deberán ser acreditados en el momento en el que sean requeridos por el Tribunal.

La solicitud deberá recoger la relación de méritos alegados. No se valorarán méritos distintos a los alegados en la misma, y éstos deberán haber sido contraídos con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Los méritos alegados y que no sean acreditados documentalmente en el momento que sean requeridos, no serán tomados en consideración por el Tribunal Calificador.

La no presentación, en la solicitud, de la relación de los méritos alegados no podrá ser objeto de subsanación.

**Los originales de titulaciones, DNI/NIE y documentos acreditativos de los méritos alegados deberán presentarse obligatoriamente ante la Dirección del Teatro Arriaga con ocasión de la contratación que pueda producirse, o en el momento anterior o posterior en el que el Tribunal así lo decida. El supuesto de su ausencia o falsedad determinará el decaimiento del derecho de acceso a la plaza convocada; y ello sin perjuicio de las responsabilidades legales en las que pueda incurrir la persona aspirante con motivo de aquella falsedad documental.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la lista provisional de todas las personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Teatro Arriaga en Plaza Arriaga 1, 48005 Bilbao, en la que se



indicará la causa o causas que hubieran motivado la exclusión de las personas excluidas, concediéndoles un **plazo de 10 días hábiles**, a contar del siguiente a la citada publicación, para posibles alegaciones.

La fecha y hora de convocatoria a las pruebas de selección de los/as aspirantes admitidos/as se comunicará mediante su publicación en el tablón de anuncios del Teatro Arriaga en Plaza Arriaga 1, 48005 Bilbao.

#### **Protección de datos.**

- a) La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes Bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del IVAP u organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimiento de Euskera o de cualquier otra lengua y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. Igualmente, para la comprobación por el personal sanitario competente de la adecuación de las personas aspirantes al cuadro de exclusiones médicas prevista en la convocatoria específica.
- b) Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.
- c) Las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dichos procesos si se oponen a la cesión a otras entidades de la Administración Pública de sus datos relativos a: Nombre y apellidos, D.N.I, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.
- d) Los datos facilitados por los/as aspirantes se integrarán en un fichero denominado "Oferta de Empleo", cuyo órgano responsable es el Área Organización y Gestión de Recursos Humanos del C.A.C. Teatro Arriaga, S.A.
- e) Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Área de Organización y Gestión de Recursos Humanos del C.A.C. Teatro Arriaga, S.A., Plaza Arriaga 1, 48005 Bilbao.

#### **Cuarta: TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

La completa composición del Tribunal Calificador se publicará en el tablón de anuncios del C.A.C. Teatro Arriaga S.A.

En todo caso, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del Teatro Arriaga, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/las aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley

citada, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

Las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del Secretario del mismo, del asesor en su caso, y del representante de personal, que carecerán de ésta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal quedará integrado además por los/as suplentes respectivos que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

#### **Quinta: PROCESO DE SELECCIÓN.-**

La selección de los/as aspirantes se llevará a cabo mediante los sistemas que se determinen en los correspondientes anexos.

El orden de clasificación vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios) y, en la del concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor del/de la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; y en segundo al/a la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

En el caso de quedar la plaza vacante, o por no haberse presentado solicitud ninguna para cubrir el puesto, la Dirección del Teatro queda facultada para decidir el traslado de forma directa e interina de un/a trabajador/a entre los/as posibles candidatos existentes que cubran los requisitos exigidos.

#### **Sexta: CONTRATACIÓN.-**

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, y elevará la propuesta de celebrar el contrato de trabajo con el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación al Presidente/a del Teatro Arriaga.

El/la aspirante propuesto/a deberá superar previo a su incorporación al puesto de trabajo el preceptivo reconocimiento médico de ingreso ante los servicios médicos municipales de Bilbao con resultado de apto/a. En caso de no superar tal reconocimiento, el/la aspirante no podrá acceder al puesto.

Si la persona propuesta no presentara la documentación original relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser contratada y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

#### **Séptima: INCIDENCIAS.-**

En el caso de quedar la plaza vacante, la Dirección del Teatro queda facultada para decidir



la contratación de forma directa e interina de uno/a de los/as posibles candidatos/as aceptados/as existentes que cubran los requisitos exigidos, o bien, podrá ser nombrado/a provisionalmente un/a trabajador/a de forma interina.

El Consejo de Administración autoriza y delega al Presidente/a del Teatro Arriaga a realizar cuantos actos sean precisos para llevar a buen término el proceso selectivo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.



**ANEXO I**

**ONARPEN ESKABIDEA / SOLICITUD DE ADMISIÓN**

<b>Lehenengo abizena / Primer apellido</b>	<b>Bigarren abizena / Segundo apellido</b>	<b>Izena / Nombre</b>
<b>NAN / AIZ / DNI / NIE:</b>	<b>Naziotasuna / Nacionalidad</b>	<b>Jaioteguna / Fecha de Nacimiento:</b>
<b>Telefono / Teléfono</b>	<b>Posta elektronikoa / Correo electrónico</b>	
<b>PK / CP:</b>	<b>Helbidea / Dirección</b>	
<b>Herria / Localidad</b>	<b>Probintzia / Provincia</b>	
<b>Betebeharrak / Requisitos:</b>		
<b>Deialdian eskatutako titulazioa / Titulación exigida en la convocatoria</b>		



**Betebeharrak / Requisitos:**

**Autocad (Gutxienez 40 ordu/ Mínimo 40 horas)**

Prestakuntza egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito formación (marcar con una "X" el correspondiente)

BAI/SI

EZ/NO

**Merezimenduak / Méritos:**

**Antzerki-, dantza-, lirika- eta musika-ikuskizunak erakusten diren beste antzoki, jaialdi eta kultura-zentro batzuetako edo Arriaga Antokian egindako lanpostu-lanetan izandako lan-esperientzia (Adierazi betetako lanpostua, enpresa eta hilabete-kopurua)** Leku zabalagoa behar izanez gero datu edota informazio gehigarriak, eskabideari gehitutako eranskin batean egin beharko da.

**Experiencia laboral en las tareas del puesto en el Teatro Arriaga u otros teatros, festivales y centros culturales en los que se exhiban espectáculos de teatro, danza, lírica y música desarrollando las funciones del puesto(Indicar puesto ocupado, empresa y nº meses)** En caso de necesitar más espacio para incluir datos o información adicional, deberá hacerse incorporando un anexo a la solicitud.

Lanpostua/Puesto

Enpresa/Empresa

Hilabete-k/Meses

-	-	-
-	-	-
-	-	-

**Merezimenduak / Méritos:**

**Hizkuntzak/Idiomas (Adierazi maila ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dena. /Indicar nivel que se posee y que se acreditará mediante certificación: B1,B2,C1)**

Euskera (B1,B2,C1)

Ingelesa /Inglés (B1,B2,C1)

**Merezimenduak / Méritos:**

**Lanpostuarekin lotutako prestakuntza (Adierazi ikastaroa eta ordu-kopurua)**

**Formación relacionada con el puesto de trabajo (Indicar curso y nº horas)**

Técnica de las artes escénicas: maquinaria, iluminación, sonido, utilería, sistemas de trabajo.

-

-



## ANEXO II

### AYUDANTE DE DIRECCION TECNICA

#### **1** .- **Plazas convocadas.**-

---

- DENOMINACIÓN: **AYUDANTE DE DIRECCION TECNICA.**
- Nº DE PLAZAS: Una.
- JORNADA: Completa.
- CONTRATACION: Contrato laboral indefinido.
- MISIÓN: En dependencia de la Dirección Técnica, colaborar en la organización y control de las actividades técnicas del escenario y a los equipos de técnicos, así como gestionar aquellas tareas de carácter técnico, administrativo y comercial de apoyo al Director/a Técnico atendiendo a las directrices y procedimientos de trabajo.
- ACTIVIDADES:
  - Colaborar en la organización, supervisión y distribución de las tareas llevadas a cabo en el escenario por los maquinistas-tramoyistas, electricistas y sus ayudantes, operarios de carga y descarga, y personal necesario para el montaje de los decorados, escenografías, equipos de iluminación, sonido, audiovisuales, necesarios para el correcto desarrollo de los espectáculos, tanto para los ensayos como en las representaciones.
  - Colaborar en la organización, control y supervisión del funcionamiento de los equipos e instalaciones, comprobando su correcto funcionamiento, tanto en los montajes, desmontajes, ensayos como en representaciones, procurando solucionar las deficiencias observadas o dar cuenta para su reparación.
  - Gestionar la coordinación de actividades preventivas con las compañías y personal técnico para el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y autoprotección.
  - Elaborar, reproducir e interpretar técnicamente fichas técnicas y planos acotados de escenografías, montajes e instalaciones escénicas, luz y sonido, mediante AUTOCAD en sus distintas versiones.
  - Gestionar las fichas técnicas, llamadas, visitas y correspondencia en general del área técnica, en materia gestión interna y externa, así como recibir la documentación dirigida a su área.
  - Colaborar en la atención a las compañías, empresas externas y organismos oficiales, en aquellos asuntos que requieran la intervención del/de la Director/a Técnico, a nivel técnico, detectando y atendiendo las posibles necesidades que puedan tener.

- Colaborar en la supervisión de la logística del Teatro y la gestión de almacenes de su área.
  - Velar como recurso preventivo y funciones similares del cumplimiento de los protocolos de prevención de riesgos laborales.
  - Asegurar la correcta y segura evacuación del Teatro, en caso de que así fuera preciso.
  - Realizar aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto.
- HORARIO Y DESARROLLO DEL TRABAJO: s/ convenio laboral la determinada para la sección técnica, pero teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Por consiguiente, conforme a las directrices de la Dirección Técnica, podrá desarrollarse durante la mañana, tarde y/o noche, a jornada continua o en jornada partida, de lunes a domingos cualquier día de la semana incluidos festivos, con plena disponibilidad, sin perjuicio de los límites establecidos en la legislación laboral y convenio de empresa.
  - SUELDO BASE A ABONAR: según convenio laboral, el mismo correspondiente a la Jefatura de escenario. En concepto de plena disponibilidad y dedicación exclusiva se abonará un complemento de plena dedicación. Esto supone que en ningún caso se abonarán horas extraordinarias, y de producirse algún exceso de jornada por razón de actividad, el mismo se compensará de acuerdo con la normativa laboral vigente, pero no como horas extraordinarias. Se abonarán pluses de festividad, nocturnidad, tóxico-penoso y productividad en los términos establecidos en el convenio laboral.

## **2.- Requisitos exigidos.-**

---

Hallarse en posesión de los títulos siguientes:

1. -Estudios universitarios de Grado (Licenciatura) en las siguientes ramas: Ingeniería y Arquitectura, Ciencias, Artes y Humanidades, o bien,  
  
-Estudios de Grado Superior Profesional (Formación Profesional II) en las siguientes familias o ciclos formativos: Imagen y Sonido, Electricidad y Electrónica, o equivalente.
2. Acreditación de formación en AUTOCAD de mínimo 40 horas.

## **3.- Tribunal Calificador.-**

---

- **PRESIDENTE:** Que será el del Consejo de Administración o persona en quien delegue.



- **3 VOCALES:** De estos, dos serán miembros del Consejo de Administración del Teatro Arriaga, y el Director Técnico o persona en quien éste delegue conocedor de las funciones y materias a tratar.
- **SECRETARIO/A:** Que será el/la del Consejo de Administración o persona en quien delegue.
- **UN REPRESENTANTE DE LOS/AS TRABAJADORES/AS** del Teatro Arriaga, de entre los delegados de personal.

Las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del Secretario del mismo, del asesor en su caso, y del representante de personal, que carecerán de ésta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

#### **4.- Fase de oposición** .- (máximo 20 puntos)

---

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio, cada uno de ellos.

- **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de preguntas relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo en el tiempo que determine el Tribunal. **Puntuación máxima: 10 puntos.** Quedarán automáticamente eliminados aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Con el fin de agilizar el proceso, se establece que pasarán exclusivamente a la siguiente fase del segundo ejercicio los/las aspirantes que, habiendo obtenido el mínimo de 5 puntos antedicho, hayan obtenido además las mayores puntuaciones en el presente ejercicio hasta un máximo de diez candidatos/as. El resto de candidatos/as por debajo del décimo lugar quedarán automáticamente eliminados del proceso de selección. El Tribunal podrá decidir ampliar el número máximo de aspirantes admitidos en caso necesario para deshacer un empate en la puntuación obtenida.

- **Segundo ejercicio:** Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal relacionados con las funciones propias de la plaza convocada, en el tiempo que por éste se indique. En este ejercicio se valorarán los conocimientos teóricos manifestados y su aplicación práctica. Así mismo se valorarán la síntesis y claridad en la exposición, la resolución del supuesto o supuestos, capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones. **Puntuación máxima: 10 puntos.**

Tal y como se ha señalado, todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada uno de ellos, quedando eliminados automáticamente aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, y adicionalmente, en el primer ejercicio quienes queden posicionados por debajo del décimo lugar en puntuación

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal, dividiendo el total por el número de existentes de aquél, siendo el cociente la clasificación definitiva de cada uno de ellos.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden.

## **5.- Fase de concurso** .- (máximo 16 puntos)

---

La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición a la que accederán las personas aspirantes que hayan superado dicha fase. Consistirá en el examen y la valoración de los méritos aducidos en el plazo de presentación de instancias y que serán acreditados debidamente en la forma y el plazo concedido por el Tribunal en anuncio publicado en el tablón del Teatro Arriaga.

La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos. No será valorado ningún mérito no alegado en la solicitud de inscripción. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La suma de la puntuación otorgada en la fase de concurso de méritos no podrá exceder de los 16 puntos en total.

### **5.1. Experiencia laboral** (hasta 10 puntos)

- **Experiencia laboral por antigüedad en el Teatro Arriaga** desarrollando las funciones del puesto indicadas en el apartado 1 del presente anexo. Se puntuará con 0'10 puntos por cada mes trabajado, con una **puntuación máxima de 5 puntos**, contabilizándose, a estos efectos, un mes como el equivalente a la suma de 30 días de trabajo efectivo según vida laboral, a acreditar mediante la vida laboral y una declaración responsable indicando:

- 1- Las funciones desarrolladas.
- 2- Categoría en el puesto.
- 3- Fechas de ejecución.

- **Experiencia laboral** en otros teatros, festivales y centros culturales en los que se exhiban espectáculos de teatro, danza, lírica y música, desarrollando las funciones del puesto indicadas en el apartado 1 del presente anexo. Se puntuará con 0'10 puntos por cada mes trabajado, con una **puntuación máxima de 5 puntos**, a acreditar mediante la vida laboral, contabilizándose, a estos efectos, un mes como el equivalente a la suma de 30 días de trabajo efectivo según vida laboral.

B) Para acreditar la experiencia en la Administración Pública, es imprescindible la certificación original expedida por la Administración u Organismo correspondiente, reflejándose con claridad en el mismo:

- 1- Las funciones desarrolladas.
- 2- Categoría en el puesto.
- 3- Fechas de ejecución.

B) Para acreditar la experiencia en el sector privado, se deberá presentar:

2- Certificación de cotización a la Seguridad Social (vida laboral).

2- Copia/s de contrato/s de trabajo/s con especificación de la categoría y/o funciones desarrolladas relacionadas con la experiencia exigida, indicada en el mismo contrato, o mediante certificación original firmada expedida por el empleador relacionado con el contrato reflejándose con claridad las funciones desarrolladas. No se tendrán en cuenta los contratos no relacionados con la experiencia exigida.

Para acreditar la experiencia en el sector privado como trabajador/a por cuenta propia, autónomo o empresa, es imprescindible documentación tal como contratos mercantiles, escrituras societarias y documentos con valor oficial que acrediten el contenido de la experiencia, debiéndose deducir claramente de los mismos:

- Las funciones desarrolladas.
- Categoría en el puesto.
- Fechas de ejecución.

No se valorará la documentación presentada que no incluya el detalle completo de los datos antedichos. Tampoco las experiencias profesionales de prácticas académicas, colaboraciones y similares.

## 5.2. Idiomas (hasta 6 puntos):

**Euskera:** La acreditación del nivel B1: **2 puntos.**  
La acreditación del nivel B2: **3 puntos.**  
La acreditación del nivel C1 o superior: **4 puntos.**

**Inglés:** La acreditación del nivel B1: **1 punto.**  
La acreditación del nivel B2: **2 puntos.**  
La acreditación del nivel C1 o superior: **3 puntos.**

A los/las candidatos/as que carezcan de acreditación o titulación oficial de idiomas indicados, se les facilitará la realización de una prueba de nivel ante el tribunal calificador para comprobar su nivel oral y escrito, conforme a estos condicionantes:

- 1- Se deberá presentar, en el plazo de presentación de instancias junto con el resto de documentación, una declaración responsable escrita y dirigida al Presidente/a del tribunal alegando la posesión del nivel valorable de que se disponga, solicitando expresamente la realización de una prueba de comprobación del nivel de conversación y nivel escrito para acreditarlo.
- 2- Los candidatos/as que podrán realizar la prueba de nivel serán exclusivamente aquellos que hayan superado/aprobado el primer y el segundo ejercicio de la fase de oposición (máximo diez) y que hayan solicitado la realización de la prueba de nivel de idiomas. El tribunal calificador les realizará una prueba oral y/o escrita de nivel, asignando la valoración correspondiente a efectos de esta fase de concurso.
- 3- La prueba tendrá el único valor de acreditar de manera fehaciente frente al tribunal calificador el cumplimiento del nivel valorable a efectos exclusivamente de este concurso oposición, y podrá ser llevada a cabo con la ayuda de asesores externos especializados en la materia.



TEATRO  
ARRIAGA  
ANTZOKIA

### **5.3. Formación** (hasta 4 puntos):

Formación relacionada con el puesto de trabajo que se convoca hasta una **puntuación máxima de 4 puntos**, en base a cursos relativos a estas materias:

- Técnica de las artes escénicas: maquinaria, iluminación, sonido, utilería, sistemas de trabajo.
- Prevención de riesgos laborales.
- Ofimática: Excel, Access, Word, Outlook.

Se valorarán conforme a esta escala:

- Cursos entre 30 y 60 horas: 0'10 puntos.
- Cursos entre 61 y 100 horas: 0'20 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,30 puntos.