



TEATRO  
ARRIAGA  
ANTZOKIA

**BASES PARA LA PROVISION DE**

**AYUDANTE DE REGIDURIA**

### **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:

- a) 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.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falte menos de dos años para alcanzar la edad ordinaria de jubilación.
- c) 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 la plaza. A tal fin, el/la aspirante propuesto/a deberá superar previo a su incorporación el preceptivo reconocimiento médico de ingreso con resultado de apto/a.
- d) Aquellos otros que, específicamente, se fijen para el proceso selectivo en el correspondiente anexo.

La totalidad de los precedentes requisitos **deberán poseerse y justificarse documentalmente (mediante su entrega)** en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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.

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.

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 le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada.

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

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (ANEXO I) se dirigirán 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 10 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 en un sobre cerrado su propuesta que incluirá obligatoriamente:

- 1- Instancia ANEXO I cumplimentada.
- 2- Una fotocopia del DNI o documento oficial equivalente que acredite su identidad.
- 3- Un Curriculum Vitae según ANEXO II en el que se relacionen las titulaciones y los méritos alegados. Podrá presentarse un modelo de Curriculum Vitae distinto al ANEXO II, pero deberá en todo caso incluirse en el mismo todos los apartados, contenidos y en el mismo orden que el indicado en el ANEXO II.
- 4- Fotocopias simples (ni documentos originales, ni fotocopias compulsadas) de los documentos o titulaciones acreditativos de la formación, idiomas, experiencia, etc.

**No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente.**

El/la candidato/a seleccionado/a finalmente para ocupar el puesto deberá presentar los documentos y titulaciones originales alegados que se corresponden con las fotocopias presentadas que le sean solicitados ante la Dirección del Teatro previo a la contratación laboral.

Los/as aspirantes admitidos/as al proceso de selección aparecerán en una lista que se publicará en el tablón de anuncios del Teatro Arriaga en Plaza Arriaga 1, 48005 Bilbao, concediéndose un plazo de 10 días naturales, a contar del siguiente a la citada publicación, para posibles reclamaciones.

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 ejercitar 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, que carecerá 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 con resultado de apto/a. En caso de no superar tal reconocimiento, el/la aspirante no podrá acceder al puesto.

#### **Séptima: INCIDENCIAS.-**

En el caso de que ningún trabajador/a resultara Apto/a al puesto según este proceso de selección, 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.



TEATRO  
ARRIAGA  
ANTZOKIA

**ANEXO I**

**INSTANCIA**

**ARRIAGA ANTZOKIKO LEHENDAKARI JAUNA**  
**SR./SRA. PRESIDENTE/A DEL TEATRO ARRIAGA**

IZEN ABIZENAK / NOMBRE Y APELLIDOS		
N.A.N. / D.N.I.	KALEA / CALLE ETA /Y ZBKIA / N°	UDALERRIA / LOCALIDAD
JAIOTZE DATA / FECHA NCMTO.	TELEFONOA / TELEFONO	POSTA ELEKTRONIKOA / CORREO ELECTRÓNICO

**ESKATZEN DUT** (LANPOSTUA IDATZI)

.....  
.....  
.....  
kontratazeko izango den hautatze  
prozesuan onartua izatea; *betetzen*  
*baititut deialdian eskatzen diren baldintza*  
*guztiak* .

Bilbo, 20...eko .....ren ..... a

(      *sinadura*      /      *firma*      )

**SOLICITO** ser admitido/a en el proceso  
selectivo convocado para la contratación  
de un/una (INDICAR PUESTO)

.....  
.....  
.....  
; manifestando que reúno todas y cada  
una de las condiciones exigidas en las  
bases de la convocatoria.

Bilbao, a ..... de ..... de  
20....



TEATRO  
ARRIAGA  
ANTZOKIA

ANEXO II  
**Curriculum Vitae**

**NORBERE DATUAK / DATOS PERSONALES**

Izen-abizenak / Nombres y apellidos:  
Jaioteguna / Fecha de nacimiento:  
NAN / DNI:  
Helbidea / Dirección:  
Udalerría / Localidad:  
Telefonoa(k) / Teléfono(s):  
Posta elektronikoa / Correo electrónico:

*Argazkia  
Foto*

**IKASKETAK / FORMACIÓN**

[epea] / [periodo]      [zer, non, titulua] / [estudios, centro, título]  
...      ...  
...      ...

**BESTELAKO IKASTARO ETA MINTEGIAK / OTROS CURSOS Y SEMINARIOS**

[epea] / [periodo]      [zer, orduak, non, titulua] / [estudios, horas, centro, título]  
...      ...  
...      ...

**HIZKUNTZAK / IDIOMAS**

[epea] / [periodo]      [maila, non] / [nivel, centro]  
...      ...  
...      ...

**LAN ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL**

[epea] / [periodo]      [enpresaren izena eta mota, lanpostua, ardua garrantzitsuenak] / [Nombre y tipo de empresa, puesto de trabajo, responsabilidades]  
...      ...  
...      ...

**BESTELAKO GAITASUNAK / OTRAS APTITUDES**

[tokia], [urtea]-(e)ko [hila]-aren [eguna]-a / [lugar], [día] de [mes] de [año]

[sinadura] / [firma]  
[izen-abizenak] / [nombre y apellidos]

## ANEXO VI

### AYUDANTE DE REGIDURIA

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

---

- DENOMINACION : **AYUDANTE DE REGIDURIA DEL TEATRO ARRIAGA.**
- Nº DE PLAZAS: Una.
- JORNADA : Completa.
- CONTRATACION: Contrato laboral indefinido.
- MISION: Realizar todas aquellas tareas de apoyo a la regiduría, atendiendo a las directrices y procedimientos de trabajo establecidos en ensayos, montajes, producciones y representaciones, garantizando el adecuado cumplimiento de los objetivos en el plano artístico como en el técnico.
- TAREAS ESPECÍFICAS A REALIZAR:
  - Colaborar en las tareas habituales de regiduría, cubriendo en todo caso los periodos de ausencia del/a Regidor/a mediante la realización de las labores correspondientes al mismo.
  - Colaborar en el control del desarrollo de los espectáculos, mediando y resolviendo las incidencias planteadas en el escenario durante su transcurso, en coordinación la jefatura de sala.
  - Realizar todo tipo de anuncios por el sistema de megafonía, grabados o en directo ante el público, para el correcto aviso del inicio de espectáculos, anuncios, interrupciones y cumplimiento de las normas de seguridad del teatro.
  - Establecer contacto con los artistas, compañías y orquestas para cubrir las posibles necesidades que puedan requerirse en la ejecución de producciones propias o espectáculos de gira programados en el teatro en coordinación con el departamento de producción y oficina técnica.
  - Colaborar en el establecimiento y organización de horarios de ensayos y funciones de artistas, distribución de camerinos y todas las gestiones necesarias para implementar la comunicación entre los artistas, gerentes de compañías y el teatro.
  - Colaborar en las tareas habituales de producción y programación de espectáculos propios del teatro desde la vertiente de regiduría estableciendo su adecuado desarrollo.
  - Colaborar en la organización, diseño y puesta en marcha de planes de ensayos por medio de la coordinación del personal artístico, departamento de producción, departamento técnico y la dirección de su ejecución.



- Colaborar en la acomodación y supervisión del buen estado de todos los equipos, espacios e instalaciones (escenario, camerinos, sala de ensayos, cuartitos, etc) necesarios para el correcto funcionamiento de cada espectáculo, revisando el mantenimiento de los mismos.
- 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, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.
- SUELDO A ABONAR: S/convenio laboral vigente, el equivalente a las categorías de jefatura de nivel intermedio (como referencia: la jefatura de sala, de escenario, comunicación...). Adicionalmente, se abonará el complemento de plena dedicación según convenio laboral vigente para las precitadas categorías en compensación de la flexibilidad horaria según necesidades del servicio, y de posibles excesos de jornada debidos a las necesidades del servicio, no procediendo en tales casos al abono o compensación por horas extraordinarias.
- HORARIO Y DESARROLLO DEL TRABAJO: s/ convenio laboral, la determinada para la sección técnica, con flexibilidad horaria y con plena dedicación según las necesidades del servicio de lunes a domingos, sin perjuicio a los descansos establecidos reglamentariamente.

## 2.- Requisitos exigidos.-

---

Hallarse en posesión de los títulos y experiencias siguientes:

- Estudios de formación profesional de ciclo formativo de grado medio y/o superior en materias relacionadas con las artes, audiovisuales, servicios socioculturales; y/o titulación universitaria de grado en el ámbito de las artes y humanidades.
- Estudios musicales de enseñanza reglada de nivel profesional, y/o de nivel superior, con titulación emitida conforme a la LOE 2/2006 de 3 de mayo, el RD 1577/2006 de 22 de diciembre, el RD 1614/2009 de 26 de octubre, el RD 631/2010 de 14 de mayo, el Decreto 229/2007 de 11 de diciembre, o equivalencia de planes anteriores. La posesión de estudios musicales de nivel superior convalida la acreditación de titulación universitaria de grado.
- 2 años mínimo en puestos de igual o similar contenido y características en el sector cultural y/o de las artes escénicas.
- Acreditación del nivel B2, equivalente o superior, de euskera.

Para acreditar la experiencia en el sector privado como trabador/a por cuenta propia, autónomo o empresa, es imprescindible aportar contratos mercantiles, escrituras societarias, documentos con valor oficial que acrediten el contenido de la experiencia.

Para acreditar la experiencia en la Administración Pública, es imprescindible la certificación original expedida por la Administración u Organismo correspondiente.

No se valorarán las experiencias profesionales de prácticas académicas, colaboraciones y similares.

### 3.- Tribunal Calificador.-

---

- **PRESIDENTE:** Que será el del Consejo de Administración o persona en quién delegue.
- **4 VOCALES:** De éstos, dos serán integrantes del Consejo de Administración del Teatro Arriaga, el Regidor del Teatro Arriaga, y un representante de los/as trabajadores/as del Teatro Arriaga.
- **SECRETARIO/A:** Que será el/la del Consejo de Administración o persona en quien delegue.

Todos los/las integrantes del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del/de la Secretario/a, que carecerá de ésta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto de quien actúe como Presidente/a.

### 4.- Fase de oposición.-

---

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.
- **Segundo ejercicio:** Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que propondrá el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y en el plazo de tiempo que determine el Tribunal.

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 aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

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 .-

---

Consistirá en la valoración de los méritos aducidos y debidamente acreditados por los aspirantes en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a las siguientes Bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de publicación del anuncio en la prensa local.

**5.1. Experiencia laboral** superior a 2 años en puestos de similar contenido y características.

Se puntuará con 0'10 puntos por cada mes trabajado hasta un tope máximo de **6 puntos**.

Para la acreditar la experiencia en el sector privado es imprescindible aportar las certificaciones de cotización a la Seguridad Social (vida laboral) que corresponda más las copia/s del/de los contrato/s de trabajos reflejados en las mismas. No se tendrán en cuenta los contratos de trabajo en los que no se especifique la categoría y/o funciones desarrolladas.

Para acreditar la experiencia en la Administración Pública, es imprescindible la certificación original expedida por la Administración u Organismo correspondiente.

No se valorarán las experiencias profesionales de prácticas académicas, colaboraciones y similares.

### 5.2. Idiomas:

**Euskera:** La acreditación del nivel C1 o superior: **3 puntos.**

**Inglés:** La acreditación del nivel B2: **2 puntos.**

**Inglés:** La acreditación del nivel C1 o superior: **3 puntos.**

**Italiano:** La acreditación del nivel B2: **2 puntos.**

**Italiano:** La acreditación del nivel C1 o superior: **3 puntos.**

**Francés:** La acreditación del nivel B2: **1 punto.**

**Francés:** La acreditación del nivel C1 o superior: **2 puntos.**

**5.3. Formación** relacionada con el puesto de trabajo que se convoca:

Cursos relacionados con el puesto de trabajo que se convoca hasta un máximo de **3 puntos**:

- Cursos entre 10 y 30 horas: 0'10 puntos.
- Cursos entre 31 y 50 horas: 0'15 puntos.
- Cursos entre 51 y 100 horas: 0'20 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0'50 puntos.