



TEATRO
ARRIAGA
ANTZOKIA

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

**AYUDANTE DE
DIRECCION TECNICA**

(ref.1/2022)



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 fijan 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.-

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.



TEATRO
ARRIAGA
ANTZOKIA

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 mod. 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 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 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 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.



ANEXO I

ONARPEN ESKABIDEA / SOLICITUD DE ADMISIÓN

| | | |
|---|--|--|
| Lehenengo abizena / Primer apellido | Bigarren abizena / Segundo apellido | Izena / Nombre |
| | | |
| NAN / AIZ / DNI / NIE: | Naziotasuna / Nacionalidad | Jaioteguna / Fecha de Nacimiento: |
| | | |
| Telefono / Teléfono | Posta elektronikoa / Correo electrónico | |
| | | |
| PK / CP: | Helbidea / Dirección | |
| | | |
| Herria / Localidad | Probintzia / Provincia | |
| | | |
| Betebeharrak / Requisitos: Deialdian eskatutako titulazioa / Titulación exigida en la convocatoria | | |
| | | |
| 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 |
| Betebeharrak / Requisitos: Euskera Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente) | | |
| B1 | B2 | C1 |



Betebeharrak / Requisitos:

Ingelesa / Inglés

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

B1

B2

C1

Merezimenduak / Méritos:

Eduki eta ezaugarri bereko lanpostuetan izandako lan-esperientzia, Arte eszenikoen sektoreko programazio- eta produkzio-jarduera teknikoak antolatzea egiten. (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 puestos de igual contenido y características relacionados con la organización técnico-escénica de las actividades de programación y producción en el sector de las artes escénicas (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.

-

-

-

-

-

-

-

-

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.

-

-

Prevención de riesgos laborales.

-

-

Ofimática: Excel, Access, Word, Outlook

-

-



ESKATZEN DUT

ARDURADUN TEKNIKORAKO
LAGUNTZAILEA

kontratatzeko izango den hautatze prozesuan onartua izatea; eta nire erantzukizunaren pean **AITORTZEN DUT** eskabide honetan jasotako datuak egiazkoak direla, eskabidean agertzen diren jarraibideen arabera bete dudala eskabidea, deialdia arautzen duten oinarrietan ezarritako baldintzak betetzen ditudala, nire osasun egoerari buruzkoak barne. Halaber, hala eskatzen zaionean, eskabidean jasotako datu guztiak agiri bidez frogatzeko konpromisoa hartzen dut.

**ZINPEAN EDO HITZ
EMANDA AITORTZEN DUT**

Bilbo,

20...ekoren a

Sinadura

SOLICITO ser admitido/a en el proceso selectivo convocado para la contratación de un/una

AYUDANTE DE DIRECTOR TECNICO

y **DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que la he cumplimentado de conformidad con las instrucciones contenidas en la misma y que reúno las condiciones exigidas en las Bases que rigen la convocatoria, incluidas las que se refieren a mi estado de salud, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud cuando me sean requeridos.

**DECLARO BAJO
JURAMENTO O PROMETO**

Bilbao,

a de de 20....

Firma



TEATRO
ARRIAGA
ANTZOKIA

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: Realizar todas aquellas tareas de carácter técnico, administrativo y comercial de apoyo al Director/a Técnico atendiendo a las directrices y procedimientos de trabajo.
- ACTIVIDADES:
 - 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.
 - Ayudar en la organización y distribución de las tareas del personal técnico de Teatro para el montaje de espectáculos en las propias instalaciones del Teatro o en aquellos lugares en los que se decidiese llevar a cabo (luz, sonido, decorados, maquinaria escénica, etc.).
 - 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.
 - Elaborar, controlar, archivar y actualizar la correspondencia y documentación del/de la Director/a Técnico, en materia gestión interna y externa, así como recibir la documentación dirigida a su área. Dentro de esta documentación se incluyen las fichas técnicas, comunicaciones, memorias, informes, correspondencia, documentación de prevención de riesgos laborales y autoprotección, etc.
 - Gestionar la documentación y controlar el cumplimiento de los requisitos exigidos a las compañías y personal técnico para el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y autoprotección.
 - Colaborar en la supervisión del buen estado de funcionamiento de los elementos, equipos e instalaciones, así como la verificación de su funcionamiento.
 - Colaborar en la gestión de llamadas, visitas y correspondencia del área técnica, procurando solucionar personalmente las cuestiones planteadas ó

canalizarlas a la persona y/o departamento adecuado.

- Supervisar la logística del Teatro y la gestión de almacenes de su área.
 - 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.
- SUELDO BASE A ABONAR: según convenio laboral.
 - HORARIO Y DESARROLLO DEL TRABAJO: s/ convenio laboral el determinado para el departamento Administración.

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.
- 2- Formación acreditada en AUTOCAD de mínimo 40 horas.
- 3- Acreditación de nivel B1, equivalente o superior, de euskera.
- 4- Acreditación de nivel B1, equivalente o superior, de inglés.

3.- Tribunal Calificador.-

- **PRESIDENTE:** Que será el del Consejo de Administración o persona en quien delegue.
- **4 VOCALES:** De éstos, dos serán integrantes del Consejo de Administración del Teatro Arriaga, uno el Director Técnico o persona en quien delegue y un representante de los/as trabajadores/as del Teatro Arriaga, designado por los delegados de personal.
- **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. **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 .-

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.



TEATRO
ARRIAGA
ANTZOKIA

5.1. Experiencia laboral en puestos de igual contenido y características relacionados con la organización de actividades de programación y producción en el sector de las artes escénicas.

Se puntuará con 0'20 puntos por cada mes trabajado hasta un tope **máximo de 10 puntos**.

Para acreditar la experiencia en el sector privado como trabajador/a por cuenta ajena es imprescindible aportar simultáneamente:

- 1- 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 aportar contratos mercantiles, escrituras societarias y 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 reflejándose con claridad las funciones desarrolladas, tipo de participación, fechas de ejecución y el servicio específico ofrecido.

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

5.2. Idiomas:

- Euskera:** La acreditación del nivel B2: **2 puntos**.
La acreditación del nivel C1 o superior: **3 puntos**.
- Inglés:** La acreditación del nivel B2: **2 puntos**.
La acreditación del nivel C1 o superior: **3 puntos**.

5.3. Formación relacionada con el puesto de trabajo que se convoca hasta un tope máximo 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 20 y 40 horas: 0'25 puntos.
 - Cursos entre 41 y 60 horas: 0'50 puntos.
 - Cursos entre 61 y 100 horas: 0'75 puntos.
 - Cursos de más de 100 horas: 1 punto.