



TEATRO
ARRIAGA
ANTZOKIA

ARRIAGA ANTZOKIAN
LANPOSTU BAT HORNITZEKO
OINARRIAK:

MUSIKA-MÚSICA, BAS ETA GAU
ZURIA PROGRAMEN PRODUKZIOKO
TEKNIKARI ADMINISTRARI
LAGUNTZAILEA

(erref.5/2022)



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) 18 urte beteta izatea, eta ohiko erretiro-adinera iristeko bi urte baino gutxiago falta ez izatea.
- c) Gaitasuna: Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea; beharrezko gaitasun psikofisikoa izatea eta gaitasuna edo desgaitasuna bateragarria izatea lanpostuari dagozkion lanpostuko eginkizunak eta zereginak behar bezala betetzearekin. Horretarako, hautagaiak, lanean hasi aurretik, nahitaezko mediku-azterketa egin beharko du, eta azterketaren emaitza «gai» izan beharko da.
- d) Eranskinean hautaketa-prozesurako berariaz finkatzen diren beste betebeharrak.

Aurreko baldintza guztiak agiri bidez izan eta justifikatu beharko dira (agiriak entregatuz), eskabideak aurkezteko epea amaitzen den unean.

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

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.

Hala ere, prozeduraren edozein unetan Epaimahaiak jakiten badu hautagaien batek ez dituela deialdian eskatutako baldintzak betetzen, deialditik kanpo utziko da, interesdunari entzun ondoren.

Hirugarrena: ESKABIDEAK ETA ONARPENA.-

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidea (I. ERANSKINA) C.A.C Teatro Arriaga S.A.ren lehendakariari bidaliko zaio, eta helbide honetan aurkeztuko da: Arriaga Plaza 1, 48005 Bilbo, **15 egun naturaleko epean**, deialdiaren oinarriak iragarki-oholean 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-eskaera, behar bezala beteta eta sinatuta, I. ERANSKINEKO ereduari jarraiki.
- 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 falta efo 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 IVApek 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 espezifikotan aurreikusitako baztertze medikoen koadrora 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 S.Aren 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, epaimahaikideek 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 izan ezik; horrek ez du botoa izango. Epaimahaiaren erabakiak bertaratutako botoen gehiengoz hartuko dira, eta berdinketa gertatuz gero, epaimahaiko lehendakariaren 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.

Plaza hutsik geratzen bada, edo lanpostua betetzeko inolako eskabiderik aurkeztu ez bada, Antzokiko Zuzendaritzak ahalmena izango du eskatutako baldintzak betetzen dituzten hautagaien artean langile bat zuzenean eta bitarteko postua betetzeko lekualdatzea erabakitzeko.

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 lehendakariari.

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.

Eskabidea egindako pertsonak ez badu aurkezten deialdian parte hartzeko eskatzen diren betekizunak eta baldintzak betetzeko 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.-

Hautaketa-prozesu horren arabera, langile bakar bat ere ez bada lanposturako gai, behin-behineko bitarteko langile bat izendatu ahal izango da.

Administrazio Kontseiluak baimena ematen dio Arriaga Antzokiko lehendakariari 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

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: Euskera C1 Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente)		
BAI/SI		EZ/NO
Betebeharrak / Requisitos: Ingelesa/Inglés C1 Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente)		
BAI/SI		EZ/NO



Merezimenduak / Méritos:

Eduki eta ezaugarri bereko lanpostuetan izandako lan-esperientzia, musika klasikoaren eta ekitaldi handien sektoreetan produkzio-jarduerak 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 producción en el sector de la música clásica y los grandes eventos (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)

Musika klasikoari eta/edo kultur kudeaketa eta ekoizpenari buruzko ikastaroak eta tailerrak.

-
-
-

Bulegotika: Excel, Access, Word, Outlook

-
-
-

Merezimenduak / Méritos:

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

Frantsesa / Francés

B1

B2

C1

Aleman / Alemán

B1

B2

C1



ESKATZEN DUT

MUSIKA-MÚSICA, BAS ETA GAU
ZURIAKO PRODUKZIOKO TEKNIKARI
ADMINISTRARI 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

TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PRODUCCIÓN DE MUSIKA-MÚSICA, BAS Y GAU ZURIA

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



II. ERANSKINA

MUSIKA-MÚSICA, BAS ETA GAU ZURIA PROGRAMEN PRODUKZIOKO TEKNIKARI ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA

1.- Deitutako lanpostuak.-

- IZENA: **MUSIKA-MÚSICA, BAS ETA GAU ZURIA** PROGRAMEN PRODUKZIOKO TEKNIKARI ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA.
- PLAZA-KOPURUA: Bat.
- LANALDIA: Osoa.
- KONTRATAZIOA: Lan-kontratu mugagabe ez-finkoa.

LANPOSTUAREN OINARRIZKO FUNTZIOA: Musika-Música, BAS eta Gau Zuria programak martxan jartzen eta ekoizpen tekniko-administratiboa egiten laguntzea, konpainiekin eta publikoarekin zuzeneko lanaz arduratuz, programa horien Zuzendaritzaren jarraibideen arabera, ahalik eta errentagarritasun handiena lortzeko ikuspuntu artistikotik, ekonomikotik, teknikotik eta ikuskizunetara doazen konpainiak eta ikusleak gogobetetzeko.

- EGIN BEHARREKO ZEREGIN ESPEZIFIKOAK:
 - Aktoreen, artisten, abeslarien, konpainien, hizlarien, orkestra-taldeen edo ordezkari artistikoen beharrak betetzea eta horretan laguntzea.
 - Kontratu artistikoak egiteko beharrezko dokumentazioa gainbegiratzea.
 - Kontratu artistikoak bidaltzea eta haien jarraipena egitea.
 - Konpainien fitxa teknikoak garatzea, interpretatzea eta aplikatzea.
 - Zeregin burokratiko-administratiboak antolatzea.
 - Materialen eta programak egiten diren azpiegituren, espazioen eta instalazioen funtzionamendua antolatzea eta kontrolatzea.
 - Jendearentzako arreta: programazioari buruzko informazioa, gorabeheren kudeaketa, kontzertuetara joateko taldeak antolatzea edota programatutako jardueretara bisita gidatuak egitea.
 - Dokumentazioa erregistratzea eta artxiboa kudeatzea.
 - Programak hedatzeko esku-programen, liburuxken edo bestelako materialen proba tipografikoak gainbegiratzea.
 - Ticketinga gainbegiratzea.
 - Programak posta elektronikoaren, webguneen, sare sozialen, albistegien eta abarren bidez behar bezala zabaltzen direla gainbegiratzea.
 - Beste sail batzuekin lankidetzan aritzea (Arriaga Antzokiko teknikariak, administrazioa, komunikazioa eta informazioa) eta programak behar bezala antolatzeko beharrezko koordinazioa ezartzea.
 - Agindutako beste edozein lan egitea.



- ORDAINDU BEHARREKO OINARRIZKO SOLDATA: lan-hitzarmenaren arabera.
- LANAREN ORDUTEGIA ETA GARAPENA: lan-hitzarmenaren arabera adostutakoa.

2.- Eskatutako baldintzak.-

Honako titulu eta akreditazio hauek izatea:

- 1- Tituluak:
-Batxilergoa, goi-mailako lanbide-ikasketak (LH II), graduko unibertsitate-ikasketak (Lizentziatura).
- 2- Euskararen C1 maila, baliokidea edo goragokoa egiaztatzen duen akreditazioa.
- 3- Ingelesaren C1 maila, baliokidea edo goragokoa egiaztatzen duen akreditazioa.

3.- Epaimahai kalifikatzailea.-

- **PRESIDENTEA:** Administrazio Kontseilukoa izango da, edo hark eskuordetzen duena.
- **4 KIDE:** Horietatik, bi Arriaga Antzokiko Administrazio Kontseiluko kideak izango dira; bat, Musika-Música, BAS eta Gau Zuria programetako zuzendaria edo hark eskuordetutako pertsona; eta azkena Arriaga Antzokiko langileen ordezkaria, langileen ordezkariak izendatua.
- **IDAZKARIA:** Administrazio Kontseilukoa izango da, edo hark eskuordetzen duena.

Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, epaimahaiko idazkariak izan ezik; horrek ez du botoa izango. Epaimahaiaren erabakiak bertaratutako botoen gehienoz hartuko dira, eta berdinketa gertatuz gero, epaimahaiko presidentearen botoak ebatziko du.

4.- Oposizio-fasea .-

Ariketa bat egingo da; derrigorrezkoa eta baztertzaila da. Deialdiko plazaren berezko eginkizunekin zerikusia duen eta epaimahaiak zehaztutako kasu praktiko bat edo batzuk ebatzea izango da, adierazitako denboran. Ariketa horretan, adierazitako ezagutza teorikoak eta horien aplikazio praktikoa baloratuko dira. Era berean, honako hauek baloratuko dira: azalpenaren sintesia eta argitasuna, kasuaren edo kasuen ebazpena, arrazoitzeko gaitasuna, planteatzeko sistematika eta ondorioak formulatzea. **Gehieneko puntuazioa: 20 puntu.**

Ariketa derrigorrezkoa eta baztertzaila izango da, eta gehienez 20 puntu emango dira. Gutxienez 10 puntu lortzen ez dituzten hautagaiak automatikoki baztertuko dira.

Ariketaren kalifikazioa epaimahaiko kideek emandako puntuazioak batuz lortuko da, eta guztizkoa epaimahaiko kideen kopuruaz zatituko da; horietako bakoitzaren behin betiko sailkapena izango da zatidura.

Ariketaren puntuazioak erabakitzen diren egun berean argitaratuko dira.

5.- Lehiaketa-fasea .-

Lehiaketa-fasea oposizio-fasea amaitu ondoren hasiko da. Fase hori gaingitu duten hautagaiek 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.

5.1. Lan-esperientzia musika klasikoko jardueren eta ekitaldi handien ekoizpenarekin lotutako eduki eta ezaugarri bereko lanpostuetan

Lanean jardundako hilabete bakoitzeko, 0,20 puntu emango dira, eta **gehienez 10 puntu.**

Besteren konturako langile gisa sektore pribatuan izandako esperientzia egiaztatzeko, ezinbestekoa da aldi berean honako hauek aurkeztea:

- 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 merkataritza-kontratuak, sozietate-eskriurak eta esperientziaren edukia egiaztatzen duten balio ofizialeko dokumentuak aurkeztea.

Administrazio publikoan izandako esperientzia egiaztatzeko, ezinbestekoa da aurkeztea dagokion administrazioak edo erakundeak emandako jatorrizko ziurtagiria, eta bertan argi eta garbi adierazi behar dira garatutako eginkizunak, parte-hartze mota, gauzatze-datak eta eskaintako zerbitzu espezifikoak.

Ez dira kontuan hartuko praktika akademikoak, lankidetzak eta antzeko esperientzia profesionalak.

5.2. Hizkuntzak:

Frantsesa: B1 maila egiaztatzen duen akreditazioa: **Puntu 1.**



TEATRO
ARRIAGA
ANTZOKIA

B2 maila egiaztatzen duen akreditazioa: **2 puntu.**

C1 maila edo goragokoa egiaztatzen duen akreditazioa: **3 puntu.**

Alemana: B1 maila egiaztatzen duen akreditazioa: **Puntu 1.**

B2 maila egiaztatzen duen akreditazioa: **2 puntu.**

C1 maila edo goragokoa egiaztatzen duen akreditazioa: **3 puntu.**

5.3. Prestakuntza, deialdiko lanpostuarekin lotutakoa, gehienez 2 puntu, gai hauei buruzko ikastaroetan:

- Musika klasikoari eta/edo kultur kudeaketa eta ekoizpenari buruzko ikastaroak eta tailerrak, eskala honen arabera:
 - 20 eta 40 ordu arteko ikastaroak: 0' 25 puntu.
 - 41 eta 60 ordu arteko ikastaroak: 0' 50 puntu.
 - 61 eta 100 ordu arteko ikastaroak: 0' 75 puntu.
 - 100 ordu baina gehiagoko ikastaroak: Puntu 1.

- Bulegotika: Excel, Access, Word, Outlook, eskala honen arabera:
 - 20 eta 40 ordu arteko ikastaroak: 0' 25 puntu.
 - 41 eta 60 ordu arteko ikastaroak: 0' 50 puntu.
 - 61 eta 100 ordu arteko ikastaroak: 0' 75 puntu.
 - 100 ordu baina gehiagoko ikastaroak: Puntu 1.



TEATRO
ARRIAGA
ANTZOKIA

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

**TECNICO/A AUXILIAR
ADMINISTRATIVO DE PRODUCCIÓN
DE MUSIKA-MÚSICA, BAS Y GAU
ZURIA**

(ref.5/2022)



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:

- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.

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

- 4- Solicitud de admisión debidamente cumplimentada y firmada, según mod. ANEXO I.
- 5- Fotocopia del DNI o documento oficial equivalente que acredite su identidad.
- 6- 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.

- f) 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.

- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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: Euskera C1 Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente)		
BAI/SI		EZ/NO
Betebeharrak / Requisitos: Ingelesa/Inglés C1 Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente)		
BAI/SI		EZ/NO



Merezimenduak / Méritos:

Eduki eta ezaugarri bereko lanpostuetan izandako lan-esperientzia, musika klasikoaren eta ekitaldi handien sektoreetan produkzio-jarduerak 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 producción en el sector de la música clásica y los grandes eventos (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)

Cursos y talleres sobre música clásica y/o gestión y producción cultural.

-
-
-

Ofimática: Excel, Access, Word, Outlook

-
-
-

Merezimenduak / Méritos:

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

Frantses / Francés

B1

B2

C1

Aleman / Alemán

B1

B2

C1



ESKATZEN DUT

MUSIKA-MÚSICA, BAS ETA GAU
ZURIAKO PRODUKZIOKO TEKNIKARI
ADMINISTRARI 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

TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PRODUCCIÓN DE MUSIKA-MÚSICA, BAS Y GAU ZURIA

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

TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PRODUCCIÓN DE MUSIKA-MÚSICA, BAS Y GAU ZURIA

1 .- Plazas convocadas.-

- DENOMINACIÓN: **TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PRODUCCIÓN DE MUSIKA-MÚSICA, BAS Y GAU ZURIA.**
- Nº DE PLAZAS: Una.
- JORNADA: Completa.
- CONTRATACION: Contrato laboral indefinido no fijo.

FUNCIÓN BÁSICA DEL PUESTO: Colaborar en la puesta en marcha y producción técnico-administrativa de los programas Musika-Música, BAS y Gau Zuria, responsabilizándose del trabajo directo con las compañías y el público, de acuerdo a las instrucciones de la Dirección de dichos programas, con la finalidad de obtener la máxima rentabilidad desde el punto de vista artístico, económico, técnico y de satisfacción de las compañías y del público asistente a los espectáculos.

- TAREAS ESPECÍFICAS A REALIZAR:
 - Asistencia y apoyo a las necesidades de actores, artistas, cantantes, compañías, conferenciantes, grupos orquestales o representantes artísticos.
 - Supervisión de la documentación necesaria para la elaboración de los contratos artísticos.
 - Envío y seguimiento de contratos artísticos.
 - Desarrollo, interpretación y aplicación de las fichas técnicas de las compañías.
 - Organización de las tareas burocrático-administrativas.
 - Organización y control del funcionamiento de materiales e infraestructuras, espacios e instalaciones propias y/o ajenas en que se celebren los programas.
 - Atención al público: información sobre la programación, gestión de eventualidades, organización de grupos para asistencia a conciertos y/o visitas guiadas a actividades programadas.
 - Gestión del registro y archivo de documentación.
 - Supervisión de las pruebas tipográficas de los programas de mano, folletos u otros materiales para la divulgación de los programas.
 - Supervisión del ticketing.
 - Supervisión de la adecuada difusión de los programas a través de e-mail, páginas web, redes sociales, medios informativos...

- Colaborar con otros departamentos (técnico, administración, comunicación e información del Teatro Arriaga) y establecer la coordinación necesaria para la buena organización de los programas.
 - Realizar cualquiera otra labor encomendada...
- SUELDO BASE A ABONAR: según convenio laboral.
 - HORARIO Y DESARROLLO DEL TRABAJO: el determinado s/ convenio laboral.

2.- Requisitos exigidos.-

Hallarse en posesión de los títulos y acreditaciones siguientes:

- 4- Titulación:
-Bachillerato, Estudios profesionales grado superior (FP II), Estudios universitarios de Grado (Licenciatura).
- 5- Acreditación del nivel C1, equivalente o superior, de euskera.
- 6- Acreditación del nivel C1, 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, una la Directora de Musika-Música, BAS y Gau Zuria 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 un ejercicio de carácter eliminatorio y obligatorio, que 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: 20 puntos.**

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, quedando eliminados automáticamente aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La calificación del ejercicio se adoptará 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 del 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.

5.1. Experiencia laboral en puestos de igual contenido y características relacionados con la producción de actividades de música clásica y grandes eventos.

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:

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

Alemán: La acreditación del nivel B1: **1 punto.**
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 **2 puntos**, en base a cursos relativos a estas materias:

- Cursos y talleres sobre música clásica y/o gestión y producción cultural, 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.

- Ofimática: Excel, Access, Word, Outlook, 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.