



TEATRO  
ARRIAGA  
ANTZOKIA

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

**ZINEBIKO PROGRAMAZIOKO**  
**TEKNIKARI LAGUNTZAILEA**

**(erref.10/2022)**



### **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) 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 desgaitasun 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; nolahi 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.

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 espezifikoak 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. 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 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-aula, 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 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 bada onartzen bere datuak aurreko paragrafoan adierazitako edukiarekin eta helburuetarako lagatzea.
- c) Hautagaiak, 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-bakarrak horien bidez enplegu-eskaintzak egin ahal izateko, legez aurreikusitako baldintzetan; aurka daudela berariaz adierazten ez bada, horretarako adostasuna ematen dutela ulertuko da.
- d) Hautagaiak 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 SArean 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. Hautagaiak 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 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 kontratatuzko.

### **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.

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 honen arabera langile bat ere ez bada lanposturako gai, behin-behineko bitarteko langile bat izendatu ahal izango da.

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.



**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>		
<b>Betebeharrak / Requisitos:</b>		
<b>Euskera B2</b>		
Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente)		
<b>BAI/SI</b>		<b>EZ/NO</b>
<b>Betebeharrak / Requisitos:</b>		
<b>Ingelesa/Inglés C1</b>		
Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente)		
<b>BAI/SI</b>		<b>EZ/NO</b>



**Merezimenduak / Méritos:**

**Antzinatasuna Arriaga Antzokian kategoría edo beheko kategorian, lanpostuaren funtzioak betetzen (Adierazi betetako lanpostua. Adierazi hilabete-kopurua)**

**-Antigüedad en el Teatro Arriaga en la misma categoría o categoría inferior desarrollando las funciones del puesto (Indicar puesto ocupado. Indicar nº meses)**

-

**Merezimenduak / Méritos:**

**Eduki eta ezaugarri bereko lanpostuetan izandako lan-esperientzia, Ikus-entzunezkoa eta zinematografikoaren sektoreko programazio- eta produkzio-jarduerak antolatzea egiten. (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 puestos de igual contenido y características relacionados con la organización de actividades de programación y producción en el sector audiovisual y/o cinematográfico (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 gestión en artes audiovisuales y/o cinematográficas

-

-

-

Ofimática: Excel, Access, Word, Outlook

-

-

-



<b>Merezimenduak / Méritos:</b>	
<b>Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente)</b>	
<b>Euskera</b>	
<b>C1</b>	
<b>Frantsesa / Francés</b>	
<b>B2</b>	<b>C1</b>

### ESKATZEN DUT

ZINEBIKO PROGRAMAZIOKO TEKNIKARI  
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...eko .....ren ..... a

Sinadura

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

TECNICO/A AUXILIAR PROGRAMACION

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

### ZINEBIKO PROGRAMAZIOKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEA

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

---

- IZENA: **ZINEBIKO PROGRAMAZIOKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEA**
- PLAZA-KOPURUA: Bat.
- LANALDIA: Osoa.
- KONTRATAZIOA: Lan-kontratu mugagabea.
- LANPOSTUAREN OINARRIZKO EGITEKOA: Jaialdiko Zuzendaritzaren jarraibideekin bat etorritik, filmen trafikoa eta kudeaketa koordinatzea nazioarteko ingurune praktiko batean, bai eta produkzio, komunikazio eta artxiboko lanetan laguntzeko egitekoak ere, Jaialdia behar bezala egikaritzen dela bermatuz eta erantzunez.
- EGIN BEHARREKO ZEREGIN ESPEZIFIKOAK:
  - Jaialdiko edizio bakoitzaren programazioa osatzen duten film parte-hartzaileen banatzaileekin eta/edo ekoizleekin kudeatzea eta koordinatzea film horien eta material osagarrien trafiko digitala, eta artxiboak fitxategiak transferitzeko Protokoloen (FTP) bidez, eta/edo fitxategiak eskala handian transferitzeko plataformen bidez jasotzen eta bidaltzen direla egiaztatzea.
  - Ikus-entzunezko artxiboko materialak kudeatzea eta koordinatzea, eta Jaialdiko filmoteka kontserbatzeaz, mantentzeaz, kontrolatzeaz eta eguneratzeaz arduratzea, bai zeluloidezko euskarriak, bai euskarri digitalak (fotografikoak, grafikoak eta ikus-entzunezkoak), datu-basea, filmen informazioa eta hura osatzen duten gainerako artxiboak eguneratuz.
  - Jaialdiaren egoitzan fisikoki jasotako filmen bidalketak eta itzulketak kudeatzea eta koordinatzea, eta baita material osagarrienak ere, programazioan integratzeko, bidalketa eta garraio bereziak egiaztatuz, bai eta aseguruak, aduanak eta beharrezko gainerako dokumentazioa izapidetuz ere.
  - Jaialdiarekin elkarlanean aritzen diren VOD - eskaripeko online plataformetako arduradunekin batera kudeatzea eta koordinatzea, hala badagokio, Jaialdiaren bertsio hibridoa, presentziala eta onlinekoa bermatzeko beharrezkoak diren material digitalak bidali eta jasotzen direla.
  - Jaialdiko Idazkaritzarekin batera, tokiko, estatuko eta nazioarteko harreman-funtsa (*mailinga*) kudeatzen jardutea, erakunde publiko eta pribatuekin, jaialdiekin, filmategiekin, unibertsitateekin, elkarteekin eta ekoizpen-enpresekin, zinema-eskolekin, telebistekin, plataformekin eta abarrekin harremanetan egoteko.
  - Jaialdiari buruzko informazioa zabaltzen laguntzea, komunikazio-tresna digitalen eta sare sozialen bidez, eta diseinu grafikoko, web-kudeaketako eta sare sozialetako aplikazio informatikoen erabilera bermatzea.



- Zuzendaritzarekin eta dagozkion atalekin batera, lankidetzeta-proiektuak garatzeko orduan parte hartzea, eta Jaialdiko lehiaketan parte hartzen duten sailen araudietan deskribatutako baldintza teknikoak betetzen direla egiaztatzen parte hartzea.
  - Zinemaldian filmen proiektzio zuzena eta azpigituluak kontrolatzen laguntzea.
  - Jaialdiak egiten dituen ekoizpen- eta administrazio-kudeaketa ataza guztiak babestea eta, besteak beste, filmak alokatzeaz, egoitza-ziurtagiriak eskatzeaz, memoriak egiteaz eta Jaialdiari dagozkion gainerako administrazio-jarduerez arduratzea.
  - Agintzen zaizkion zereginak egitea, lanpostuan sartzeko eta hura betetzeko eskatzen den kualifikazioarekin bat etorritz.
- **ORDAINDU BEHARREKO OINARRIZKO SOLDATA:** lan-hitzarmenaren arabera, teknikari laguntzailea, leihatila, informazioa, Zinebi eta ekoizpenaren baliokidea.
  - **LANEKO ORDUTEGIA ETA LANAREN GARAPENA:** lan-hitzarmenaren arabera.

## **2.- Eskatutako baldintzak.-**

---

Honako titulu eta akreditazio hauek izatea:

- 1- Titulua:
  - Irudia eta soinua adarreko goi mailako heziketa zikloko lanbide heziketako ikasketak.
  - eta/edo graduko unibertsitate mailako ikasketak, arteen eta humanitateen adarrean, edo ikus-entzunezko komunikazioan.
- 2- Ingelesaren C1 maila, baliokidea edo goragokoa egiaztatzen duen akreditazioa.
- 3- Euskararen B2 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 Jaialdiko Zuzendari Kudeatzailea edo hark eskuordetutako pertsona, eta, bestea, Arriaga Antzokiko langileen ordezkaria, langileen ordezkariak hautatutakoa.
- **IDAZKARIA:** Administrazio Kontseilukoa izango da, edo hark eskuordetzen duena.

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 presidentearen botoak ebatziko du.



## 4.- Oposizio-fasea .-

---

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

- **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. Ariketa honako *Bibliografian* oinarrituko da:

***Historia del cine***

*Egilea; Román Gubern*

*Argitaletxea: ANAGRAMA*

*Argitalpen urtea: 2016*

*ISBN: 978-84-339-7799-1*

*Liburuko honako kapitulu hauek baino ez (369. orrialdetik 538. orrialdera):*

- *El cine contemporáneo.*
- *Años de crisis y transformación.*
- *El cine en la era electrónica.*

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 desgiteko beharrezkoa izanez gero, onartutako hautagaien gehieneko kopurua handitzea erabaki ahal izango du epaimahaiak.

- **Bigarren ariketa:** Deitutako lanpostuaren berezko egitekoekin lotuta epaimahaiak zehaztutako kasu praktikoa 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 .-

---



Lehiaketa-fasea oposizio-fasea amaitu ondoren hasiko da. Fase hori gainditu 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 (gehienez 10 puntu):

- **Antzintasuna Arriaga Antzokian**, kategoria berean edo beheagoko kategoria batean, lanpostuaren egitekoak betetzen: lan egindako hilabete bakoitzeko 0,20 puntu emango dira, **gehienez ere 5 puntura** iritsiz; horiek lan-bizitzaren bidez egiaztatu behar dira.

- Ikus-entzunezko sektorean eta/edo zinematografikoan programazio- eta ekoizpen-jarduerak antolatzearekin lotutako, eta eduki eta ezaugarri bereko lanpostuetan izandako **lan-esperientzia**. Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,20 puntu emango dira, **gehienez ere 5 puntura** iritsiz.

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 kopiak, 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.

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 eskainitako zerbitzu espezifikoak.

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

### 5.2. Hizkuntzak (gehienez 3 puntu):

**Euskara:** C1 maila edo goragokoa egiaztatzen duen akreditazioa: **3 puntu**  
**Frantsesa:** B2 maila edo goragokoa egiaztatzen duen akreditazioa: **puntu 1.**

### 5.3. Prestakuntza (gehienez 3 puntu), deialdiko lanpostuarekin lotutakoa, gai hauei buruzko ikastaroetan:

- Ikus-entzunezko arteen eta/edo arte zinematografikoen kudeaketari buruzko ikastaroak eta tailerrak, eskala honen arabera:



TEATRO  
ARRIAGA  
ANTZOKIA

- 10 eta 30 ordu arteko ikastaroak: 0'10 puntu.
  - 31 eta 50 ordu arteko ikastaroak: 0'20 puntu.
  - 51 eta 100 ordu arteko ikastaroak: 0'30 puntu.
  - 100 ordutik gorako ikastaroak: 0'50 puntu.
- 
- Ofimatika: Excel, Access, Word, Outlook, eskala honen arabera:
    - 10 eta 30 ordu arteko ikastaroak: 0'10 puntu.
    - 31 eta 50 ordu arteko ikastaroak: 0'20 puntu.
    - 51 eta 100 ordu arteko ikastaroak: 0'30 puntu.
    - 100 ordutik gorako ikastaroak: 0'50 puntu.



TEATRO  
ARRIAGA  
ANTZOKIA

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

**TÉCNICO/A AUXILIAR  
PROGRAMACION  
ZINEBI**

**(ref.10/2022)**



**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:

- g) 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.
- h) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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:

- 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.



TEATRO  
ARRIAGA  
ANTZOKIA

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**

<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>		
<b>Betebeharrak / Requisitos:</b>		
<b>Euskera B2</b>		
Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente)		
<b>BAI/SI</b>		<b>EZ/NO</b>
<b>Betebeharrak / Requisitos:</b>		
<b>Ingelesa/Inglés C1</b>		
Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente)		
<b>BAI/SI</b>		<b>EZ/NO</b>



**Merezimenduak / Méritos:**

**Antzinatasuna Arriaga Antzokian kategoría edo beheko kategorian, lanpostuaren funtzioak betetzen (Adierazi betetako lanpostua. Adierazi hilabete-kopurua)**

**-Antigüedad en el Teatro Arriaga en la misma categoría o categoría inferior desarrollando las funciones del puesto (Indicar puesto ocupado. Indicar nº meses)**

-

**Merezimenduak / Méritos:**

**Eduki eta ezaugarri bereko lanpostuetan izandako lan-esperientzia, Ikus-entzunezkoa eta zinematografikoaren sektoreko programazio- eta produkzio-jarduerak antolatzea egiten. (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 puestos de igual contenido y características relacionados con la organización de actividades de programación y producción en el sector audiovisual y/o cinematográfico (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 gestión en artes audiovisuales y/o cinematográficas

-

-

-

Ofimática: Excel, Access, Word, Outlook

-

-

-



<b>Merezimenduak / Méritos:</b>	
<b>Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" el correspondiente)</b>	
<b>Euskera</b>	
<b>C1</b>	
<b>Frantsesa / Francés</b>	
<b>B2</b>	<b>C1</b>

### ESKATZEN DUT

ZINEBIKO PROGRAMAZIOKO TEKNIKARI  
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...eko .....ren ..... a

Sinadura

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

TECNICO/A AUXILIAR PROGRAMACION

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 PROGRAMACION ZINEBI

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

---

- DENOMINACIÓN: **TECNICO/A AUXILIAR PROGRAMACION ZINEBI.**
- Nº DE PLAZAS: Una.
- JORNADA: Completa.
- CONTRATACION: Contrato laboral indefinido.
- FUNCIÓN BÁSICA DEL PUESTO: Conforme a las directrices de la Dirección del Festival, coordinar el tráfico y gestión de películas en un entorno práctico internacional, además de las funciones auxiliares en labores de producción, comunicación y archivo, garantizando y respondiendo por la adecuada ejecución del Festival.
- TAREAS ESPECÍFICAS A REALIZAR:
  - Gestionar y coordinar con los distribuidores y/o productores de las películas participantes, que componen la programación de cada edición del Festival, el tráfico digital de las mismas y de sus materiales complementarios, verificando las recepciones y envíos de los archivos a través de los Protocolos de Transferencia de Archivos (FTPs) y/o plataformas de transferencia de archivos a gran escala.
  - Gestionar y coordinar los materiales del archivo audiovisual, encargándose de conservar, mantener, controlar y actualizar la filmoteca del Festival, tanto los soportes en celuloide como los digitales (fotográficos, gráficos y audiovisuales), poniendo al día la base de datos, la información de las películas y demás archivos que las conforman.
  - Gestionar y coordinar los envíos y devoluciones de las películas, junto con los materiales complementarios de las mismas, recibidas físicamente en la sede del Festival para su integración en la programación, verificando envíos y transportes especiales, así como la tramitación de seguros, aduanas y demás documentación necesaria.
  - Gestionar y coordinar junto con los responsables de las plataformas online de Vídeo Bajo Demanda (VOD) que colaboren con el Festival, el envío y recepción de los materiales digitales necesarios para garantizar, en su caso, la versión híbrida, presencial y online, del Festival.
  - Colaborar, junto con la Secretaría del Festival, en la gestión del fondo de contactos (mailing) locales, estatales e internacionales del Festival con instituciones públicas y privadas, festivales, filmotecas, universidades, asociaciones y empresas

de producción, escuelas de cine, televisiones, plataformas, etc.

- Colaborar en la difusión de la información sobre el festival a través de herramientas de comunicación digitales y redes sociales, así como garantizar el manejo de aplicaciones informáticas de diseño gráfico, gestión web y redes sociales.
  - Participar, junto con la dirección y los departamentos correspondientes, en el desarrollo de diferentes proyectos colaborativos y en la verificación del cumplimiento de las exigencias técnicas descritas en los reglamentos de las secciones competitivas del Festival.
  - Colaborar en el control de la correcta proyección y subtulado de las películas durante el Festival.
  - Apoyar todas las tareas de producción y de gestión administrativa que desde el Festival se lleven a cabo, encargándose, entre otros, del alquiler de películas, la solicitud de certificados de residencia, la elaboración de memorias y demás actividades administrativas propias del Festival.
  - 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 el equivalente a técnico/a aux adm, taquilla, información, zinebi y producción.
  - HORARIO Y DESARROLLO DEL TRABAJO: s/ convenio laboral.

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

---

Hallarse en posesión de los títulos y acreditaciones siguientes:

- 1- Titulación:
  - Estudios de formación profesional de ciclo formativo de grado superior en la rama imagen y sonido,
  - y/o estudios universitarios de grado en la rama de artes y humanidades, o bien, en comunicación audiovisual.
- 2- Acreditación del nivel C1, equivalente o superior, de inglés.
- 3- Acreditación del nivel B2, equivalente o superior, de euskera.

## **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/la Director/a del Festival 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. Este ejercicio se basará en la siguiente *Bibliografía*:

***Historia del cine***

*Autor; Román Gubern*

*Editorial: ANAGRAMA*

*Año de edición: 2016*

*ISBN: 978-84-339-7799-1*

*Únicamente los siguientes capítulos del libro (pág.369 a pág.538:*

- *El cine contemporáneo.*
- *Años de crisis y transformación.*
- *El cine en la era electrónica.*

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.

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

- **Antigüedad en el Teatro Arriaga** en la misma categoría o categoría inferior desarrollando las funciones del puesto: Se puntuará con 0'20 puntos por cada mes trabajado hasta un tope **máximo de 5 puntos**, a acreditar mediante la vida laboral.
- **Experiencia laboral** en puestos de igual contenido y características relacionados con la organización de actividades de programación y producción en el sector audiovisual y/o cinematográfico. Se puntuará con 0'20 puntos por cada mes trabajado hasta un tope **máximo de 5 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 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 (hasta 3 puntos):**

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

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

## **5.3. Formación (hasta 3 puntos)** relacionada con el puesto de trabajo que se convoca, en base a cursos relativos a estas materias:

- Cursos y talleres sobre gestión en artes audiovisuales y/o cinematográficas, conforme a esta escala:
  - Cursos entre 10 y 30 horas: 0'10 puntos.
  - Cursos entre 31 y 50 horas: 0'20 puntos.
  - Cursos entre 51 y 100 horas: 0'30 puntos.
  - Cursos de más de 100 horas: 0'50 puntos.
- Ofimática: Excel, Access, Word, Outlook, conforme a esta escala:
  - Cursos entre 10 y 30 horas: 0'10 puntos.
  - Cursos entre 31 y 50 horas: 0'20 puntos.
  - Cursos entre 51 y 100 horas: 0'30 puntos.
  - Cursos de más de 100 horas: 0'50 puntos.