



TEATRO
ARRIAGA
ANTZOKIA

ARRIAGA ANTZOKIAN
LANPOSTU BAT
HORNITZEKO OINARRIAK:

ADMINISTRAZIO BEREZIKO
TEKNIKARIA

(erref.6/2022)



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 arriskuaren prebentzioari buruz indarrean dagoen araudiaren arabera, lanpostuan egin beharreko egokitzapenak gorabehera, pertsonen babesa bermatzeko lanaren ondoriozko arriskuaren aurrean.
- d) Gaikuntza: diziplinazko espediente bidez edozein administrazio publikoren zerbitzuetatik 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 publikoaren 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 batzuk.

Deialdian parte hartu nahi dutenek, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, eskatzen diren baldintza guztiak bete beharko dituzte. Era berean, horiek guztiak kontratazioaren unera arteko hautaketa-prozeduran bete beharko dira, gaitasun funtzionalari buruzko c) atalean adierazitakoa izan ezik, hori udaleko zerbitzu medikoek egiaztatu beharko baitute kontratazioa egin aurretik.

Era berean, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, hautaketa-prozesu bakoitzaren betekizun 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 naturaleko** 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 koadrorara 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 Saren iragarki-taulan argitaratuko dira.

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

40/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak 23. artikuluan aurreikusitako egoeraren bat gertatzen bada, 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 ordezekoak 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.

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.

Oposizio- eta lehiaketa-faseak kalifikatu ondoren, Arriaga Antzokiko iragarki-taulan argitaratutako iragarki baten bidez, ondoen sailkatutako hurrengo bost izangaiei epe bat ezarriko zaie, lan-poltsa batean sartzeko beharrezkoak diren betekizunak eta merezimenduak egiazta ditzaten. Halaber, dokumentazio guztia egiaztatu ondoren, zerrenda leku berean argitaratuko da.

Zazpigarrena: INTZIDENTZIAK.-

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

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

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



ANEXO I

ONARPEN ESKABIDEA / SOLICITUD DE ADMISIÓN

Lehenengo abizena / Primer apellido	Bigarren abizena / Segundo apellido	Izena / Nombre
NAN / AIZ / DNI / NIE:	Nazionalitatea / Nacionalidad	Jaioteguna / Fecha de Nacimiento:
Telefono zk./ Teléfono	Posta elektronikoa / Correo electrónico	
PK / CP:	Helbidea / Dirección	
Herria / Localidad	Probintzia / Provincia	
Betebeharrak / Requisitos: Adierazi deialdian eskatzen den titulazioa / Indicar titulación que se posee exigida en la convocatoria		
Betebeharrak / Requisitos: Euskera C1 Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" lo correspondiente)		
Bai / Sí		Ez/ No
Betebeharrak / Requisitos: Ingelesa C1 / Inglés C1 Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" lo correspondiente)		
Bai / Sí		Ez/ No



Merezimenduak / Méritos: Antzinasuna Arriaga Antzokian kategoría edo kategoría berean, lanpostuaren funtzioak betetzen (Adierazi betetako lanpostua. Adierazi hilabete-kopurua) -Antigüedad en el Teatro Arriaga en la misma categoría o categoría similar desarrollando las funciones del puesto (Indicar puesto ocupado. Indicar nº meses)	
-	-
Merezimenduak / Méritos: Administrazio publikoetan edo sektore publikoan kontratazio publikoaren arloan administrazio-teknikari lanpostuetan egindako zerbitzuengatiko lan-esperientzia. (Adierazi betetako lanpostua eta empresa/administrazioa. Adierazi hilabete-kopurua) <small>Leku zabalagoa behar izanez gero datu edota informazio gehigarriako, eskabideari gehitutako eranskin batean egin beharko da.</small> Experiencia laboral por servicios prestados en otras las Administraciones públicas o Sector Público en plazas Técnico/a de Administración en el área de contratación pública desarrollando las funciones del puesto. (Indicar puesto ocupado y empresa/administración. Indicar nº meses) <small>En caso de necesitar más espacio para incluir datos o información adicional, deberá hacerse incorporando un anexo a la solicitud.</small>	
-	-
-	-
-	-
Merezimenduak / Méritos: Lanpostuarekin lotutako prestakuntza (Adierazi ikastaroa eta ordu-kopurua) Formación relacionada con el puesto de trabajo (Indicar curso y nº horas)	
Deitutako lanpostuarekin zerikusia duten graduondoko prestakuntza edo masterrak. /Formación de postgrado o masters relacionados con el puesto de trabajo que se convoca.	- -
Administrazio-kontratazioari eta/edo finantza-prestakuntzari buruzko prestakuntza./ Formación en la contratación administrativa y/o formación financiera.	- -



ESKATZEN DUT

ADMINISTRAZIO BEREZIKO TEKNIKARIA

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

ADMINISTRAZIO BEREZIKO TEKNIKARIA

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

ADMINISTRAZIO BEREZIKO TEKNIKARIA

1 .- Deitutako lanpostuak.-

- IZENA: **ADMINISTRAZIO BEREZIKO TEKNIKARIA**
- PLAZA-KOPURUA: Bat.
- LANALDIA: Osoa.
- KONTRATAZIOA: Lan-kontratu mugagabea.
- EGITEKOAK: Zerbitzu orokorretako ataleko atazak egitea, zerbitzu, hornidura eta obren kontratazio publikoaren kudeaketan eta kontratazio artistikoan, arduradunari lagunduz, eta zeregin ekonomiko-administratibo orokorretan lagunduz.
- JARDUERAK:
 - Antzokiko obra, hornidura, zerbitzu eta antzekoen kontratazio publikoko espedienteak kudeatzea, hasieratik eta amaitu arte, kontratu txikiak barne, indarrean dagoen araudiaren arabera.
 - Aipatutako espedienteen argitalpenak egunerokotasunean egitea eta kontrolatzea, dagozkien plataformetan: kontratatzailearen profila, Euskadiko kontratazio-plataforma, EBAO, PLACE, aldizkari ofizialak eta antzekoak, eta behar diren jakinarazpen guztiak egitea.
 - Lizitazioan eta kontratuaren indarraldian zehar, enpresa esleipendunek kontratazio publikorako baldintzak betetzen dituztela gainbegiratzea, eta beharrezkoak diren kontratazio-luzapenak egitea.
 - Bilboko Udalarekin eta antzekoekin lankidetzan egindako kontratazio zentralizatutik datozen indarreko kontratuak kudeatzea.
 - Kontratazio-mahaiari laguntzea eta hura antolatzea, eta, hala eskatuz gero, mahai horretako kide izatea.
 - Antzokiak kontratazio publikoari buruzko legeria betetzen duela zaintzea, eta lege hori ezartzeko aldaketak eguneratuta izatea.
 - Ekoizpen/Programazio atalarekin batera kontratazio artistikoan elkarlanean aritzea, espedienteak eta biran dauden Antzokiko ikuskizunen kontratazioak kudeatuz.
 - Administrazio eta finantza atalaren finantza- eta kontabilitate-kudeaketari buruzko jardueretan elkarlanean aritzea, diru sarrerei, gastuei, ordainketei eta aurreikuspenei dagokienez.
 - Antzokiaren aurrekontu eta giza baliabideetako kontrol-zereginetan elkarlanean aritzea.



- Dirulaguntza ofizialak eta babesletzak eskatzeko prozedurak koordinatzen eta kudeatzen laguntzea.
 - Kontratazio publikoan, gardentasunean, kontabilitatean, dirulaguntzetan, estatistiketan eta adierazleetan datuak eta informazioa online plataformetan iraultzen laguntzea.
 - Halaber, agintzen zaizkion zereginak egitea, lanpostuan sartzeko eta hura betetzeko eskatzen den kualifikazioarekin bat etorritik, aurretik aipatutakoei kalterik egin gabe.
- **ORDAINDU BEHARREKO OINARRIZKO SOLDATA:** Indarrean dagoen lan-hitzarmenaren arabera, erdi-mailako burutzaren kategoriari dagokiona.

Horrez gain, arduraldi osoagatiko osagarri bat ordainduko da, aurretik aipatu kategoriarako indarrean dagoen lan-hitzarmenaren arabera, ordutegi-malgutasunagatik eta zerbitzuaren premia saihetsezinek eragindako gehiegizko lanaldiak konpentsatzeko. Kasu horietan, ez da aparteko orduengatik ordainduko edo konpentsatuko, laneko araudia eta enpresa-hitzarmena betetzeari kalterik egin gabe.

LANEKO ORDUTEGIA ETA LANAREN GARAPENA: lan-hitzarmenaren arabera Administrazio atalerako zehaztutakoa, ordutegi-malgutasunarekin, zerbitzuaren beharren saihetsezinei erantzun ahal izateko.

2.- Eskatutako baldintzak.-

Honako titulu hauek izatea:

- 1- Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako Graduak unibertsitate mailako ikasketak, edo Zuzenbideko Gradua, Espezialitate Ekonomikoarekin.
- 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 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 .-

Ariketa teoriko-praktiko kanporatzaile eta nahitaezko bat egingo da, zeina Sektore Publikoko Kontratuen 9/2017 Legean, Dirulaguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorrean eta lanpostuaren berezko eginkizunekin lotutako finantza-kudeaketako ezagutza orokorretan oinarrituko baita. Horretarako, epaimahaiak zehaztutako kasu teoriko-praktiko bat edo batzuk ebatziko dira, epaimahaiak adierazten duen denboraren barruan. Fase horretan, baloratu egingo dira, bai adierazitako ezagutza teorikoak, bai horien aplikazio praktikoa. Era berean, azalpenaren sintesia eta argitasuna, arrazoiketa gaitasuna, planteatzeko sistematika eta ondorioen formulazioa baloratuko dira. **Gehieneko puntuazioa: 20 puntu.**

Epaimahaiak bi zatitan egin ahal izango du proba hori: batetik, zati teoriko bat eta, bestetik, zati praktiko bat, bereizita. Horietako bakoitzean, gehienez ere, 10 puntu lortu ahal izango dira. Kasu honetan, behin zati teorikoa eginda, fase praktikora honako hauek soilik igaro ahal izango dira: lehenengo zati horretan 5 puntu edo gehiago lortu dituzten eta puntuazio handienak lortu dituzten hautagaiak; gehienez ere hamar izango dira. Hamargarren postutik beherako gainerako hautagaiak automatikoki baztertuko dira hautaketa-prozesutik. Lortutako puntuazioan berdinketa bat desagiteko beharrezkoa izanez gero, onartutako hautagaien gehieneko kopurua handitzea erabaki ahal izango du epaimahaiak.

Ariketa bakoitza nahitaezkoa eta kanporatzailea izango da, eta automatikoki baztertuko dira ezarritako puntuazio osoaren erdia lortzen ez duten hautagaiak.

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

Ariketako puntuazioak erabakitzen diren egun berean argitaratuko dira.

5.- Lehiaketa-fasea .-

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

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

5.1. Lan-esperientzia (gehienez 12 puntu):

- **Antzintasuna Arriaga Antzokian**, kategoria berean edo antzeko kategoria batean, lanpostuaren egitekoak betetzen: Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,30 puntu emango dira, **gehienez ere 6 puntura** iritsiz; horiek lan-bizitzaren bidez egiaztatu behar dira.
- Beste administrazio publiko batzuetan edo sektore publikoan, lanpostuaren



egitekoak garatuz, **kontratazio publikoaren arloan administrazioko teknikari** lanpostuetan emandako zerbitzuengatiko **lan-esperientzia**. Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,30 puntu emango dira, **gehienez ere 6 puntura** iritsiz. 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. Prestakuntza (gehienez 4 puntu), deialdiko lanpostuarekin lotutakoa, gai hauei buruzko ikastaroetan:

- Deialdiko lanpostuarekin lotutako graduondoko prestakuntza edo masterrak. Graduondoko ikastaro edo master akreditatu bakoitzeko 3 puntu emango dira.
- Administrazio-kontratazioari eta/edo finantza-prestakuntzari buruzko prestakuntza. Eskala honen arabera baloratuko dira:
 - 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 orduetik gorako ikastaroak: 0'50 puntu.



TEATRO
ARRIAGA
ANTZOKIA

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

**TECNICO/A DE ADMINISTRACION
ESPECIAL**

(ref.6/2022)

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:

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

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

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

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

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

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la lista provisional de todas las personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Teatro Arriaga en Plaza Arriaga 1, 48005 Bilbao, en la que se indicará la causa o causas que hubieran motivado la exclusión de las personas excluidas, concediéndoles un **plazo de 10 naturales**, 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.

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.

Una vez calificadas las fases de oposición y concurso, se emplazará, mediante anuncio publicado en el Tablón del Teatro Arriaga, a los/las siguientes cinco aspirantes mejor clasificados/as, para que acrediten los requisitos y méritos necesarios para formar parte de una bolsa de trabajo. Asimismo, una vez comprobada toda la documentación, se publicará el listado resultante en el mismo lugar.

Séptima: INCIDENCIAS.-

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



TEATRO
ARRIAGA
ANTZOKIA

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

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

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



ANEXO I

ONARPEN ESKABIDEA / SOLICITUD DE ADMISIÓN

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: Adierazi deialdian eskatzen den titulazioa / Indicar titulación que se posee exigida en la convocatoria		
Betebeharrak / Requisitos: Euskera C1 Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" lo correspondiente)		
Bai / Sí		Ez/ No
Betebeharrak / Requisitos: Ingelesa C1 / Inglés C1 Profila egiaztatzen dut (jarri "X" dagokion lekuan) / Acredito el perfil (marcar con una "X" lo correspondiente)		
Bai / Sí		Ez/ No



Merezimenduak / Méritos:

Antzinasuna Arriaga Antzokian kategoría edo kategoría berean, lanpostuaren funtzioak betetzen (Adierazi betetako lanpostua. Adierazi hilabete-kopurua)

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

-

-

Merezimenduak / Méritos:

Administrazio publikoetan edo sektore publikoan kontratazio publikoaren arloan administrazio-teknikari lanpostuetan egindako zerbitzuengatik lan-esperientzia. (Adierazi betetako lanpostua eta empresa/administrazioa. Adierazi hilabete-kopurua)

Leku zabalagoa behar izanez gero datu edota informazio gehigarriak, eskabideari gehitutako eranskin batean egin beharko da.

Experiencia laboral por servicios prestados en otras las Administraciones públicas o Sector Público en plazas Técnico/a de Administración en el área de contratación pública desarrollando las funciones del puesto. (Indicar puesto ocupado y empresa/administración. Indicar 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)

Deitutako lanpostuarekin zerikusia duten graduondoko prestakuntza edo masterrak. /Formación de postgrado o masters relacionados con el puesto de trabajo que se convoca.

-

-

Administrazio-kontratazioari eta/edo finantza-prestakuntzari buruzko prestakuntza./ Formación en la contratación administrativa y/o formación financiera.

-

-



ESKATZEN DUT

ADMINISTRAZIO BEREZIKO TEKNIKARIA

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 DE ADMINISTRACION ESPECIAL

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 DE ADMINISTRACION ESPECIAL

1 .- **Plazas convocadas.-**

- DENOMINACIÓN: **TECNICO/A DE ADMINISTRACION ESPECIAL**
- Nº DE PLAZAS: Una.
- JORNADA: Completa.
- CONTRATACION: Contrato laboral indefinido.
- MISIÓN: Desempeño de las tareas del departamento de SS.GG asistiendo al responsable en la gestión de la contratación pública de servicios, suministros y obras, así como en la contratación artística, colaborando en las labores económico-administrativas generales.
- ACTIVIDADES:
 - Gestionar, desde su inicio a su conclusión, los expedientes de contratación pública de obras, suministros, servicios y similares del Teatro, incluyendo los contratos menores, conforme a la normativa vigente.
 - Realizar y controlar en el día a día las publicaciones de los citados expedientes en las plataformas correspondientes: perfil de contratante, plataforma de contratación de Euskadi, DOUE, PLACE, Boletines y similares, así como llevar a cabo todas las notificaciones precisas.
 - Supervisar el cumplimiento de los requisitos para la contratación pública por parte de las empresas adjudicatarias durante la licitación y vigencia del contrato, realizando las prórrogas de contrataciones que fuesen necesarias.
 - Gestionar los contratos vigentes que procedan de la contratación centralizada realizada en colaboración con el Ayuntamiento de Bilbao y similares.
 - Asistencia y organización de la mesa de contratación, formando parte de la misma en caso de ser requerido.
 - Vigilancia del cumplimiento por parte del Teatro de la legislación de contratación pública, poniéndose al día de las modificaciones y cambios producidos para su implementación.
 - Colaborar junto con el departamento de Producción/Programación en la contratación artística, gestionando sus expedientes, y las contrataciones de los espectáculos del Teatro en gira.
 - Colaborar en las actividades relativas a la gestión financiera y contable del departamento administrativo-financiero en los aspectos de ingresos, gastos, pagos y previsiones.

- Colaborar en las tareas de control presupuestario y recursos humanos del Teatro.
 - Colaborar en la coordinación y gestión de los procedimientos para solicitud de subvenciones oficiales y patrocinios.
 - Colaborar en el volcado de datos e información en diversas plataformas online en contratación pública, transparencia, contabilidad, subvenciones, estadísticas, e indicadores.
 - Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.
- **SUELDO BASE A ABONAR:** S/convenio laboral vigente, el equivalente a la categoría de jefatura de nivel intermedio.

Adicionalmente, se abonará un complemento de plena dedicación, según convenio laboral vigente para la precitada categoría, por la flexibilidad horaria y en compensación de posibles excesos de jornada debidos a las necesidades ineludibles del servicio, no procediendo en tales supuestos abono o compensación por horas extraordinarias, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa laboral y convenio de empresa.

HORARIO Y DESARROLLO DEL TRABAJO: s/ convenio laboral el determinado para el departamento Administración, con flexibilidad horaria para atender a las necesidades ineludibles del servicio.

2.- Requisitos exigidos.-

Hallarse en posesión de los títulos siguientes:

- 1- Estudios universitarios de Grado en Administración y Dirección de Empresas, o bien, Grado de Derecho con Especialidad Económica.
- 2- Acreditación de nivel C1, equivalente o superior, de euskera.
- 3- Acreditación de 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, uno el Director Gerente 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 teórico-práctico de carácter eliminatorio y obligatorio, en base a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, la Ley 38/2003 General de Subvenciones y conocimientos generales de gestión financiera, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada, mediante la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos determinados por el Tribunal, en el tiempo que por éste se indique. En esta fase se valorarán los conocimientos teóricos manifestados y su aplicación práctica. Así mismo se valorarán la síntesis y claridad en la exposición, capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones. **Puntuación máxima: 20 puntos.**

El tribunal podrá optar por realizar esta prueba en dos partes diferenciadas, una parte teórica en primer lugar, y una parte práctica por separado, siendo la puntuación máxima en cada una de ellas de 10 puntos. En este caso, una vez realizada la parte teórica, se establece que pasarán exclusivamente a la siguiente fase práctica los/las aspirantes que, habiendo obtenido 5 puntos o más en esta primera parte, hayan obtenido además las mayores puntuaciones 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.

Cada ejercicio será obligatorio y eliminatorio, y quedarán eliminados automáticamente aquellos/as aspirantes que no alcancen la mitad de la puntuación total establecida.

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 (hasta 12 puntos):

- **Antigüedad en el Teatro Arriaga** en la misma categoría o categoría similar desarrollando las funciones del puesto: Se puntuará con 0'30 puntos por cada mes trabajado hasta un tope **máximo de 6 puntos**, a acreditar mediante la vida laboral.
- **Experiencia laboral** por servicios prestados en otras las Administraciones públicas o Sector Público en plazas de **Técnico/a de Administración en el área de contratación pública** desarrollando las funciones del puesto. Se puntuará con 0'30 puntos por cada mes trabajado hasta un tope **máximo de 6 puntos**. 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. Formación (hasta 4 puntos) relacionada con el puesto de trabajo que se convoca en base a cursos relativos a estas materias:

- Formación de postgrado o masters relacionados con el puesto de trabajo que se convoca. Se valorará a razón de 3 puntos por curso de postgrado o master acreditado.
- Formación en la contratación administrativa y/o formación financiera. Se valorarán 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.