

Legez emandako eskurantz bez baliaturik proposatu En virtud de las atribuciones conferidas, se da hurrengo Lehendakaritzaren ebazpena propone la aprobación de la siguiente Resolución onestea. de Presidencia.

Lehendakaritzaren Ebazpena	273 / 2019	Erref. / Ref.:	LP/aca
Resolución de Presidencia:	Revocación de bases antiguas y publicación de bases corregidas para la contratación de un Director Técnico para Muxikebarri		
Gaia / Asunto:	KULTUR ETXEA ADMINISTRAZIOA / AULA CULTURA ADMINISTRACION		
Arloa / Área:			
Interesatua / Interesado:			

AURREKARIAK

ANTECEDENTES

Azaroaren 9ko Presidentearen 412/2018 Ebazpenaren bidez onartu egin zen Onestea Getxoko Kultur Etxea Erakunde Autonomoko Getxo Antzokirako, gaur egun Muxikebarri, Zuzendari teknikoren lanpostua betetzeko deialdia.

1. El Aula de Cultura de Getxo mediante Resolución de Presidencia 412/2018 del 9 de noviembre aprobó las bases de la convocatoria para la provisión temporal de una plaza de Director Técnico para Getxo Antzokia, actualmente Muxikebarri.

2. Azaroren 21n BAOn 224.zenbakian deialdia publikatu zen.

2. Con fecha 21 de noviembre se publica en el BOB nº224 dicha convocatoria.

3. Urtarrilaren 31n hautagaiak deitu egiten dira proba praktikoa egiteko, otsailaren 5an, nahitaezko eta baztertzaila izatera izango duena. Proba behi eginda hautagaiek ez dute oinarriek eskatzen duten gutxieneko 5 puntuak lortzen.

3. Con fecha 31 de enero se convoca a los aspirantes a la realización de una prueba práctica, con carácter obligatorio y eliminatorio. Una vez realizada la prueba ninguna de los aspirantes supera el mínimo de 5 puntos exigidos en las bases.

4. Otsailaren 25ko Presidentearen 67/2019 Ebazpenaren bidez goian aipatutako prozesua hutsik deklaratu zen.

4. Mediante Resolución de Presidencia 67/2019 de 25 de febrero, se declara desierto el proceso anteriormente mencionado.

5.Hori guztia dela eta ikusita Kultur Etxeko Zuzendariaren 2019ko apirilaren 16ko txostena, presidentearen onespenerekin, lanpostu-hornidura eskatzen duena.

5. Por todo lo anterior y visto informe de la Directora del Aula de Cultura de Getxo de fecha 16 de abril de 2019, con el VºBº del Presidente, por el que se solicita la provisión de la plaza.

Toki Araubidearen Oinarriak araupetzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de

21.1.g) artikuluan xedatutakoaren arabera, Kultur Etxeko Estatutuen 9.j. artikulua eta aplikaziozko gainerako legedia.

Maiatzaren 17an, Getxoko Udalaren webgunean argitaratu zen 134-2019 zenbakidun Lehendakaritzaren ebazpena, postua hornitzeari buruzko deialdiari dagokiona.

6. Maiatzaren 27an, webgune berean argitaratu zen akats-zuzenketa iragarki bat Zuzendari teknikoaren postuaren funtzioak txertatzeko deialdiari eta berriz ireki zen hautagaitzak aurkezteko epea.

7. Uztailaren 11n, prozesuko onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda argitaratu zen, eta hautagaiei dei egin zitzairen proba praktikoa batera irailaren 3an.

8. Uztailaren 12an, Eusko Jaurlaritzako Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saileko Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritzaren idazkia jaso zen, non agerian jartzen zen EPOEko 61.3 artikulua eta Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 26.3 artikulua urraketa.

Ikusita Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legearen 48, 51, 52 eta 109 artikulua, eta aipatutako araudian jasotako ahalmenak aplikatuz,

EBAZTEN DUT

Lehenengoa.- Oinarriak, deialdia eta onartuen zerrenda onartzeko ebazpenak baliogabetzea.

Bigarrena.- Ebazpen honi atxikitako deialdiaren oinarriak onartzea, zuzenbidearen arabera egokitu ondoren.

Hirugarrena.- Aurkeztutako eskaeren

las Bases de Régimen Local, art.º 9.J de los Estatutos de este Organismo Autónomo según, y demás legislación de general aplicación.

Con fecha 17 de mayo, se publicó en la página web del Ayuntamiento de Getxo la resolución de presidencia 134-2019 relativa a la convocatoria correspondiente para la provisión de la plaza.

6. Con fecha 27 de mayo, se publicó en la antedicha página un anuncio de corrección de errores para incorporar las funciones del puesto de Director técnico a la convocatoria y se reabrió el plazo de presentación de solicitudes.

7. Con fecha 11 de julio, se publicó la relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso, y se convocó a las personas aspirantes a una prueba práctica el 3 de septiembre.

8. Con fecha 12 de julio, se recibió escrito por parte de la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno del Gobierno Vasco, en el que puso de manifiesto la infracción del artículo 61.3 del TREBEP y del artículo 26.3 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de Función Pública Vasca.

Vistos los artículos 48, 51, 52 y 109 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, y en aplicación de las facultades recogidas en la normativa citada,

RESUELVO

Primero.- Revocar las resoluciones por las cuales se aprobaron las bases, la convocatoria y la lista de admitidos.

Segundo.- Aprobar las Bases de la convocatoria que se incorporan como anexo a la presente Resolución, una vez ajustadas a derecho.

Tercero.- Admitir a trámite las solicitudes

izapidetzea onartzea, interesdunen aurkako adierazpenik ezean.

Laugarrena.- Oinarriak osorik Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzea.

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurarik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (<http://www.getxo.eus/> administrazio elektronikoko bulegoa) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzu formatu digitalean, ezkerrean ageri den egiaztapen-kode segurua erabiliz

presentadas hasta la fecha, salvo manifestación en contra de la persona interesada.

Cuarto.- Acordar la publicación de las Bases íntegras en el Boletín Oficial de Bizkaia

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/> Oficina de Administración Electrónica) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.

Cod. Validacion: AUK/DEK/2019/273 Oy26UmYpLP

ERANSKINA

GETXOKO KULTUR ETXEA ERAKUNDE AUTONOMOKO ZUZENDARI TEKNIKO LANPOSTUA BETETZEKO OINARRIAK

Lehenengoa: Xedea

Oinarri hauen helburua da arautzea Getxoko Kultur Etxea Erakunde Autonomoko ZUZENDARI TEKNIKO lanpostua betetzeko deialdia, bai eta arestian aipatutako antolakundean lanpostu horri buruzko lan poltsa eratzea ere (langileen balizko behin-behineko premiak asetzeko). Jarraian azalduko dira lanpostuaren baldintzak eta ezaugarriak:

- Izendapena: ZUZENDARI TEKNIKO
-
- Azpitaldea: A2
-
- Pertsonal laboral interinoa. Interinitate kontratua plazaren oposizioa atera arte.
- Lanpostu-mailako osagarria: 20
- Osagarri berezia: 28.133,04 euro
- Titulazioa: diplomatura edo baliokide
- Lantokia: Muxikebarri, Getxoko Arte, Kultura eta Kongresu Zentroa
- Funtzioak: Erantsitako txostenean jasotakoak.

Bigarrena: hautagaien baldintzak

1. Hautagaiek deialdi honetan zehaztutako eta eskatutako baldintzak eta eskakizunak bete behar dituzte.
2. Eskakizunak betetzeko eta alegatutako merezimenduak izateko erreferentziarako data izango da eskaerak aurkezteko azken eguna.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR TÉCNICO EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AULA DE CULTURA DE GETXO

Primera: Objeto

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria para la provisión de una plaza de Director Técnico en la plantilla del Organismo Autónomo Aula de Cultura de Getxo, así como la creación de una bolsa de trabajo en el antedicho organismo para cubrir posibles necesidades temporales de personal. Los requisitos y características del puesto se citan a continuación:

- Denominación: DIRECTOR/A TÉCNICO/A
- Subgrupo de titulación: A2
- Personal Laboral Interino. Contrato de interinidad hasta la convocatoria de oposición de la plaza.
- Nivel de Complemento de Destino: 20
- Complemento Específico: 28.133,04 euros
- Titulación: Diplomatura o Equivalente
- Centro de trabajo: Muxikebarri, Centro de Arte, Cultura y Congresos de Getxo
- Funciones: Las recogidas en el informe anexo

Segunda: Requisitos de las personas candidatas

1. Las personas candidatas deberán reunir las condiciones y requisitos determinados y exigidos en la presente convocatoria.
2. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será el último día de presentación de solicitudes

Hirugarrena: Eskabideak aurkezteko epea eta onartutako eta baztertutako pertsonen zerrenda

1. Lehiaketa honetan parte hartzeko eskaerak, Getxoko Kultur Etxea tokiko organismo autonomoaren presidente jaunari zuzendutakoak, Getxoko Kultur Etxeko erregistro orokorrean aurkeztuko dira (Villamonte kalean A-8, z/g, 48991, Getxo), 15 egun baliouduneko epean, deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Urriaren 1eko 39/2015 Legearen, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoaren, 16.4. artikuluan ezarritako edozein tokitan ere aurkeztu ahal izango dira

2. Eskaeran hautagaiak adierazi beharko dute bigarren oinarrian eskatutako baldintzak betetzen dituztela, eskaerak aurkezteko iraungitze epeari dagozkionak.

Horrez gain, aurkeztuko dituzte merezimendu orokorrak frogatzeko dokumentuak, salbu eta Getxoko Udaleko edo haren tokiko organismo autonomoetako lanpostuetan lortutako esperientziarenak; azken kasu horretan nahikoa izango da merezimendua adieraztea, eta Getxoko Udaleko Langileria, Antolaketa eta Informatika Arloak edo, hala badagokio, Getxoko Udaleko organismo autonomoek egiaztatzea beharko dute.

3. Parte hartzen duten pertsonak behar bezala egiaztatutako minusbaliotasunen bat badute, lanpostu eskaeran lanpostua moldatzea eska dezakete, baldin eta erakundearen testuinguruan gehiegizko aldaketa ez badakar.

4. Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, astebeteko epean onartutako eta

Tercera: Plazo de presentación de solicitudes y listas de personas admitidas y excluidas

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas al Sr. Presidente del Organismo Autónomo Local Aula de Cultura de Getxo, se presentarán en el Registro General del Aula de Cultura de Getxo, C/ Villamonte A-8 s/n 48991 Getxo, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia. También podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En la solicitud las personas aspirantes deberán manifestar por escrito que reúnen los requisitos exigidos en la Base segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Así mismo aportarán los documentos acreditativos de los méritos generales excepto en el caso de experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Getxo o sus Organismos Autónomos Locales en cuyo caso será suficiente indicar el mérito correspondiendo la acreditación al Área de Personal, Organización e Informática del Ayuntamiento de Getxo, o en su caso, a los Organismos Autónomos Locales del Ayuntamiento de Getxo.

3. Las personas participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud la adaptación del puesto solicitado que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

4. Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará, en el plazo de una

baztertutako pertsonen zerrenda argitaratuko da Gebxoko Kultur Etxearen webgunean. Zerrendan hautagaien Nortasun Agiriaren zenbakia eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia azalduko dira. Baztertuak izan direnak bost egun izango dituzte akatsak zuzentzeko.

5. Egiaztagiriak ez badira ezarritako epean aurkezten, prozesutik berehala baztertuko da hautagaia.

Laugarrena: puntuak, baremoa eta merezimenduak

1. Lehiaketa honetan bi fase zehazten dira: bata merezimendu orokorra eta bestea merezimendu bereziena.

Lehiaketa honetan gehienez 30 puntu lortu ahal izango dira

2. Lanpostuak adjudikatzeko merezimenduen balorazioa baremo honen arabera egingo da:

Merezimendu orokorrak

Gehienez 13 puntu

a) Egindako lana baloratzea

Deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den datatik aurreko hamar urteetan zehar egindako lana baloratuko da, bete behar den lanpostuaren funtzioei dagokienez. Balorazio horretatik salbuetsiko da behin-behineko langile modura egindako lana

Gehienez 4 puntu emango dira, modu hauetan banatuta:

- Lanpostuan jardutea eta horren edukia kontratuko lanpostuaren

semana, en la página web del Aula de Cultura de Getxo la lista de personas admitidas y excluidas. En estas listas constará el Documento Nacional de Identidad de las y los candidatos y, en su caso, la causa de la no admisión. Quienes hayan sido excluidos dispondrán de un plazo de cinco días para la subsanación de errores.

5. La no presentación de las acreditaciones en el plazo exigido supondrá la exclusión inmediata del proceso.

Cuarta: Puntuaciones, baremo y méritos

1. En el presente proceso de selección se establecen dos fases: Una de méritos generales y una prueba de conocimientos específicos.

La puntuación máxima alcanzable en el presente concurso será de 30 puntos.

2. La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Méritos Generales:

Máximo a alcanzar 13 puntos.

a) Valoración del trabajo desempeñado

Se valorará el trabajo desempeñado, durante los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia, en relación con las funciones del puesto a cubrir, sin excepción del trabajo desarrollado en calidad de personal temporal.

Se otorgará hasta un máximo **de 4 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puesto de trabajo cuyo contenido sea igual al

antzekoa izatea eta, aldundietan edo autonomia erkidegoetako administrazioan edo Estatuko administrazioan eta haien mendeko entitateetan aritzea: hileko 0,5 puntu. **Gehienez 3 puntu.**

- Erakunde, enpresa edo entitate pribatuetako lan-esperientzia izatea, lanpostuari dagozkion postuarekin eta kategoriarekin zerikusia izanik: 0,25 puntu sei-hileko bakoitzeko, gehienez **puntu 1.**

Egindako lanaren balioespena, aipatutako ezaugarriei arreta jarritz, sei-hileko epe osoetan egingo da, zati txikiagorik onartu gabe.

Aurkeztutako Getxoko Udaletik eta bere tokiko organismo autonomoetatik kanpoko esperientzia frogatu beharko da lan esperientziaren egiaztagiarekin, dagozkion entitateak emandakoarekin. Bertan agertu behar dute izandako zereginak eta egindako lanak.

b) Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak

Deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den dataren aurreko hamar urteetan zehar prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak gainditu edo eman badira, horiek lanpostuaren berezko funtzioekin zuzeneko harremana duten gaietarako buruzkoak izan badira (eskatzeko den lanpostuan edo jardueren arloan ala ezagutzen arloan garatu behar diren jarduerekin zuzeneko harremana) eta diploma edota bertaratze-ziurtagiria edota, hala badagokio, aprobetxamenduaren ziurtagiria aurkeztu bada, **gehienez 2 puntu** emango dira honako baremo honen arabera:

del puesto que se contrata, en Corporaciones Locales, Diputaciones, Administración de Comunidades Autónomas o Administración del Estado y entidades dependientes de las mismas: 0,5 puntos por cada seis meses. **Máximo, 3 puntos.**

- Por experiencia laboral en instituciones, empresas u organismos privados, relacionado con el puesto y la categoría a ocupar: 0,25 puntos por cada seis meses hasta un máximo de **1 punto.**

La valoración del trabajo desarrollado, en atención a los factores relacionados, se llevará a efecto por semestres completos, sin depreciar fracciones.

La experiencia que se presente ajena al Ayuntamiento de Getxo y sus OAL deberá acreditarse, mediante el documento acreditativo de experiencia laboral expedido por la Entidad correspondiente en el que figuren las funciones y tareas desempeñadas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento durante los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo (relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto que se solicita o en el área de actividades de los mismos o área de conocimientos), en los que se haya expedido diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, se otorgará hasta un máximo de **2 puntos**, con arreglo al siguiente baremo:

- Balorazio Batzordearen iritziz deitutako lanpostuaren berezko funtzioekin zuzeneko harremana duten prestakuntza ikastaroak jasotzeagatik edo emateagatik: 0,10 puntu, 10 ortutik 30 ordura bitarteko ikastaro bakoitzeko.
- 0,15 puntu, 31 ortutik 50 ordura bitarteko ikastaro bakoitzeko
- 0,20 puntu, 51 ortutik 100 ordura bitarteko ikastaro bakoitzeko
- 100 ordu baino gehiagoko ikastaro bakoitzeko 0,50 puntu.

Behin baino gehiagotan egindako ikastaroak ez dira baloratuko, azkenekoa edo pertsona interesdunak aukeratzen duen hori izan ezik.

Ikastaroaren iraupenaren ordu kopurua, aukeran, ikastaro hori egin izana egiaztatzeko dokumentuan adierazi beharko da. Bestela, enpresa edo erakunde prestatzaileak egindako ziurtagiria eskatuko da, ikastaroaren eskola ordu kopurua adierazten duena.

Ez da baloratuko lanpostuarekin zuzeneko zerikusirik ez duten gaien inguruko inolako ikastarorik.

Administrazio publikoak emandako ikastaroak eta/edo homologatutakoak baloratuko dira. Ez dira baloratuko akademia pribatuek emandakoak, ezta fakultate edo eskolen ikasketa ofizialen planen barruan dauden jakintzagaiak eta masterren nahiz graduen osteko moduluak ere

c) Titulazioak eta gradu akademikoak

Titulu akademiko ofizialak, postuaren berezko funtzioekin lotutakoak eta lanpostua lortzeko eskatutako titulazio baldintza betetzeko aurkeztutakoak ez direnak, izateagatik, gehienez **2 puntu** emango dira. Halaber, atal honen barruan unibertsitateen

- Por la recepción de cursos de formación que a juicio de la Comisión de Valoración estén relacionados con las funciones propias del puesto convocado:
 - Cursos entre 10 y 30 horas: 0,10 puntos.
 - Cursos entre 31 y 50 horas: 0,15 puntos.
 - Cursos entre 51 y 100 horas: 0,20 puntos.
 - Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos.

No se valorarán los cursos que se reciban en más de una ocasión, salvo la última o aquella por la que opte la persona interesada.

La duración de horas del curso deberá constar preferentemente en el documento acreditativo de haber realizado el curso; de no ser así, se requerirá certificado emitido por la empresa o entidad formadora indicando el número de horas lectivas del curso.

No se valorarán los cursos de cualquier tipo que no versen sobre materias relacionadas directamente con el puesto

Serán objeto de valoración los cursos emitidos por las administraciones públicas y/o homologados. No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias privadas, ni los que se refieran a asignaturas de Planes de Estudios Oficiales de Facultad o Escuela, o módulos de másteres o postgrados.

c) Titulaciones y grados académicos

Por la posesión de títulos académicos oficiales, relacionados con las funciones propias del puesto y distintos al aportado para cubrir el requisito de titulación exigido para el acceso al puesto, se otorgará hasta un máximo de **2 puntos**.

berezko tituluak, masterrak eta graduondokoak, eta unibertsitateek, unibertsitate-eskolek eta prestakuntza-institutuek emandakoak balioztatuko dira. Hori guztia honako baremo honi jarraikiz egingo da

Diplomatura bakoitzeko: 0,50 puntu.

Lanbide Heziketako Goi mailako gradu bakoitzeko: 0,50 puntu.

Lizentziatura titulu bakoitzeko: puntu 1

- Doktore tituluko: puntu 1
- Master bakoitzeko: 0,50 puntu
- Graduondoko bakoitzeko: 0,25 puntu

Ez dira baloratuko erakunde ofizialak ez diren edo homologatu gabe dauden erakundeek emandako tituluak.

Edozein titulurengatik puntuak ematen badira, prestakuntza eta hobekuntza ikastaroen b) atalean ez dira baloratuko.

d) Euskararen ezagutza:

Gehienez **3,5 puntu lortuko dira.**

Euskarazko B2 mailaren titulua izateagatik puntu 2,5 emango dira.

Euskarazko C1 edo gorakoaren titulua izateagatik, 3,5 puntu emango dira.

Aurkeztutako tituluen artean mailarik altuena duena baloratuko da soilik.

d) Ingelesaren ezagutza

Gehienez **1,5 puntu** lortuko dira

Ingeleseko C1 mailaren edo gorakoaren titulua izateagatik, **1,5 puntu emango dira**

Aurkeztutako tituluen artean mailarik altuena duena baloratuko da soilik.

También se valorarán dentro de este apartado los títulos propios de las universidades, másteres y postgrados impartidos por Universidades y Escuelas Universitarias, institutos de formación, todo ello con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada diplomatura: 0,50 puntos.
- Por cada grado superior de formación profesional: 0,50 puntos.
- Por cada título de licenciado/a o grados: 1 punto
- Por el grado de Doctor: 1 punto
- Por Máster: 0,50 puntos
- Postgrados: 0,25 puntos.

No se valorarán titulaciones no expedidas por entidades no oficiales u homologadas La atribución de puntuación por cualquiera de estos títulos excluirá la valoración de los mismos en el apartado b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

d) Conocimiento de euskera:

Se podrá obtener un máximo de **3,5 puntos.**

Por la posesión de título nivel B2 de euskera, se otorgarán 2,5 puntos.

Por la posesión de título nivel C1 o superior de euskera, se otorgarán 3,5 puntos.

Únicamente se valorará el título de mayor grado aportado.

d) Conocimiento de inglés.

Se podrá obtener un máximo de **1,5 puntos**

Por la posesión de título nivel C1 o superior de inglés, se otorgarán **1,5 puntos.**

Únicamente se valorará el título de mayor grado aportado.

Berariazko probak:

Berariazko probak bi ariketaz osatutako idatzizko proba bat eta ahozko proba bat izango dira:

Idatzizko proba

Gehienez 12 puntu. Horietatik gutxienez 6 puntu eskuratu beharko dira proba gainditzeko, eta ariketa biak gainditu behar dira, jarraian adierazitako gutxieneko baldintzen arabera.

Fase honetan merezimenduak postuaren ezagutza eta trebezia aipagarrien arabera baloratuko dira. Lanpostu horretako hautagaiak nahitaezkoak eta baztertzailak diren honako ariketa hauek egin beharko dituzte:

- a) Lehenengo ariketa: test motako galderez osatutako galdetegi bat, lanpostuarekin lotutako zereginei buruzkoa, idatziz erantzun beharko da epaimahaiak zehaztutako denbora tartean.
- b) Bigarren ariketa: Epaimahaiak proba egin aurretik proposatuko duen egoera praktikoa bat edo bi konpontzean datza. Deialdiaren xede den lanpostuaren berezko zereginekin lotuta egongo dira egoera horiek, eta epaimahaiak zehaztutako denbora tartean osatu beharko da ariketa.

Azaldu den moduan, ariketa guztiak nahitaezkoak eta baztertzailak izango dira, eta bakoitzean sei puntu lortu ahal izango dira, gehienez ere. Hala, baztertu egingo dira bakoitzean gutxienez lau puntu lortzen ez dituzten hautagaiak. Lehenengo ariketa gainditzen ez bada, bigarrena ez da zuzenduko.

Balorazio Batzordeak gutxienez bost egun baliodun lehenago iragarriko du idatzizko probaren data.

Ahozko proba

Pruebas Específicas:

Las pruebas específicas consistirán en una prueba escrita con dos ejercicios y una prueba oral:

Prueba escrita

Máximo a alcanzar 12 puntos de los que se deberán alcanzar un mínimo de 6 puntos para superar la prueba, superando ambos ejercicios según los mínimos explicados a continuación.

En esta fase, la valoración de méritos se realizará en función de los conocimientos y destrezas más relevantes del puesto. Quienes aspiren a este puesto deberán realizar los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

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

Tal como se ha señalado, todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 6 puntos cada uno de ellos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 4 puntos en cada uno. En caso de no superar el primer ejercicio, no se corregirá el segundo.

La Comisión de Valoración anunciará con una antelación mínima a 5 días hábiles la fecha de celebración de la prueba escrita.

Prueba oral

Idatziko proba gainditzen dutenek ahozko proba bat egin beharko dute. Horren bidez, hautagaien esperientziaren inguruan sakonduko da eta zuzendaritza teknikoko lanpostua betetzeko gaitasun eta trebetasunak aztertuko dira. Proban bost puntu lortu ahal izango dira (gehienez ere), eta gainditzeko puntu bi beharko dira.

Ahozko proba nahitaezkoa eta baztertzaila izango da. Hala, gutxieneko puntuazioa (2) lortzen ez dutenak baztertu egingo dira.

Balorazio Batzordeak gutxienez bost egun baliodun lehenago iragarriko du ahozko probaren data.

Bosgarrena: Merezimenduak eta baldintzak baloratzea eta egiaztatzea

1. Merezimenduak baloratuko dira deialdiaren oinarriak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen diren eguna erreferentzia moduan hartuta.

2. Eskararekin batera halabeharrez alegatutako merezimenduak zerrendatzen dituen adierazpena aurkeztuko da, baldin eta Getxoko Udaleko Langileria, Antolaketa eta Informatika Arloak edo Getxoko Udaleko tokiko organismo autonomoek ez badituzte. Hala bada, hori adierazi behar da, eta dokumentuz egiaztatuko dira parte hartzeko eskararekin. Dokumentuak jatorrizkoak edo konpultsatuak izango dira; bestela, ulertuko da ez direla aurkeztu.

3. Ezingo dira egiaztatu alegatutakoak eta eskaerak aurkezteko epearen barruan aurkeztutakoak ez diren merezimenduak

Seigarrena: Lan poltsa sortzea

1. Proba guztiak gainditzen dituzten pertsonekin zerrenda bat osatuko da,

Aquellas personas que superen la prueba escrita deberán realizar una prueba oral en la que se profundizará en la experiencia de las personas candidatas y se analizarán sus destrezas y capacidades para el desempeño del puesto de dirección técnica. Se podrán alcanzar 5 puntos en la prueba y será necesario obtener 2 puntos para superarla.

La prueba oral será obligatoria y eliminatoria; quedarán eliminadas aquellas personas que no alcancen un mínimo de 2 puntos.

La Comisión de Valoración anunciará con una antelación mínima a 5 días hábiles la fecha de celebración de la prueba oral

Quinta: Valoración y acreditación de los méritos y requisitos

1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial Bizkaia.

2. A la solicitud se acompañarán necesariamente la declaración en la que se relacionan los méritos alegados. Salvo que se encuentren en poder del Área de Personal, Organización e Informática del Ayuntamiento de Getxo o en los Organismos Autónomos Locales del Ayuntamiento de Getxo, debiendo en ese caso indicar dicha circunstancia, se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. Los documentos serán originales o compulsados debidamente teniéndose por no presentados en caso contrario.

3. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta: Creación de bolsa de trabajo

1. Las personas que superen todas las pruebas formarán parte de una lista

amaierako kalifikazioaren arabera ordenatzen. Zerrenda lan postu gisa erabiliko da, Zuzendari Tekniko lanposturako (esklusiboki) sortzen diren behin-behineko premiak asetzeko.

2. Langile finkoak hautatzeko lan eskaintza publikoko etorkizuneko deialdien bidez deitutako lanposturako zerrendak eratu ahal izango dira, eta horiek lehentasuna izango dute hizpide dugun lan postuarekiko.

3. Getxoko Udaleko Getxoko Kultur Etxea Erakunde Autonomoan eskaintza egitean indarrean zeuden zerrendak kudeatzeko irizpideak aplikatuko zaizkie zerrendan agertzen diren hautagaiei.

4. Zerbitzua emateko epean zehar langileak ebaluatu egingo dira proba aldi batean, aipatutako irizpideek ezarritakoetan oinarrituta.

Zazpigarrena: Hautaketa Batzordea

1. Hautaketa Batzordeak merezimenduak baloratuko ditu eta lanposturako hautatzeko proposamena egingo du. Aipatutako Batzordea deialdia egiten duen agintaritzak izendatuko du eta ordezkari guztiak aipatuko ditu, modu honetan

Mahaiburua: Getxoko Kultur Etxea organismo autonomoaren kudeatzailea. (Ordezkoa, Getxoko Kultur Etxeko organismo autonomoko administrazio orokorreko teknikaria).

Mahaikideak:

- Andrés Isasi Musika Eskola organismo autonomoaren kudeatzailea. (Ordezkoa, Andrés Isasi Musika Eskola organismo autonomoko administrazio-arduraduna).

Erdi teknikari 1, eskaintzen denaren antzeko funtzioekin, Muxikebarri

ordenadas según la prelación que resulte de su calificación final. Dicha lista se utilizará como bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales que pudieran surgir exclusivamente para la plaza de Director/a Técnico/a.

2. Futuras convocatorias de Oferta Pública de Empleo para el ingreso como personal fijo podrán generar listas para el puesto convocado, que prevalecerán sobre esta bolsa.

3. A las personas aspirantes incluidas en la lista, les serán de aplicación los criterios sobre gestión de listas vigente en el Organismo Autónomo Local Aula de Cultura del Ayuntamiento de Getxo en el momento de realizar la oferta.

4. Durante el periodo de prestación de servicios, las personas trabajadoras serán objeto de evaluación durante un periodo de prueba, en base a lo que establecen dichos criterios.

Séptima: Comisión de Valoración

1. La valoración de los méritos así como la propuesta de selección será realizada por una Comisión de Valoración designada por la autoridad convocante, así como las personas suplentes de todas ellas, de la siguiente forma:

Presidente: El Gerente del Organismo Autónomo Getxoko Kultur Etxea (Suplente, la Técnica de Administración General del Organismo Autónomo Getxoko Kultur Etxea)

Vocales:

- El Gerente del Organismo Autónomo Andrés Isasi Musika Eskola. (Suplente, La Responsable de Administración del Organismo Autónomo Andrés Isasi Musika Eskola)

- 1 Técnico/a medio con funciones similares al que se oferta que trabaje

antzeko ezaugarri dituen eraikin batean lan egiten duena, Bizkaiko lurralde historikoan. (Ordezkoa, erdi teknikari 1, eskaintzen denaren antzeko funtzioekin, 50.000 biztanletik gorako udaleko kultura arloko karrerako funtzionarioen artean).

- Erdi teknikari 1, eskaintzen denaren antzeko funtzioekin Muxikebarri antzeko ezaugarri dituen eraikin batean lan egiten duena, Euskal). (Ordezkoa, erdi teknikari 1, eskaintzen denaren antzeko funtzioekin, udaleko kultura arloko karrerako funtzionarioen artean).

Idazkaria: Getxoko Kultur Etxea tokiko organismo autonomoko teknikari bat. Idazkariak ahotsa izango du, baina botorik ez. (Ordezkoa Kultur Etxeko goi teknikaria)

2. Hautaketa batzordeak deialdia egin duen agintaritzari aholkulari bezala jarduteko adituak izendatzea eska diezaioke. Horiek ahotsa izango dute, baina ez botorik.

3. Hautaketa batzordea independentzia osoz, diskrezionalitate tekniko eta objektibotasunez arituko da. Hautaketa Batzordearen jarduerak duten diskrezionalitate teknikoa alde batera utzi gabe, ebazpenak arrazoitu beharko ditu, deialdiaren oinarriak eta araudia betez.

4. Hautaketa batzordeak eratzea eta haiek jardutea egongo da oinarri hauen eta aplikagarria den araudiaren mende.

5. Hautaketa Batzordean parte hartzeagatik bertaratzeak, laguntzak eta abarrak Eusko Jaurlearitzaren 16/1993 Dekretuak, otsailaren 2koak, eta 121/2006 Dekretuak, ekainaren 13koak, zerbitzuagatik kalte-ordainei buruzkoak, xedatutakoaren mende egongo dira.

en un edificio de características similares a Muxikebarri dentro del Territorio Histórico de Bizkaia (Suplente, 1 Técnico medio con funciones similares al que se oferta de entre funcionario/as de carrera de ámbito cultural municipal de ayuntamiento más de 50.000 habitantes).

- 1 Técnico/a medio con funciones similares al que se oferta que trabaje en un edificio de características similares a Muxikebarri dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco (Suplente, 1 Técnico medio con funciones similares al que se oferta de entre funcionario/as de carrera de ámbito cultural supra municipal).

Secretario/a: Un técnico/a del Organismo Autónomo Local Aula de Cultura de Getxo. El/La secretario/a tendrá voz pero no voto. (suplente, Técnico superior del Aula de Cultura de Getxo)

2. La Comisión de Valoración podrá solicitar a la autoridad convocante que nombre experto/as para que actúen como asesore/as, con voz pero sin voto.

3. La Comisión de Valoración actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad. Sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de que gozan las actuaciones de las comisiones de selección, sus resoluciones deberán ser motivadas en cumplimiento de la normativa y de las bases de las convocatorias.

4. La constitución y actuación de las comisiones de selección se regirá por lo que establecen las presentes Bases y la normativa aplicable.

5. Las asistencias, colaboraciones, etc. por participación en la Comisión de Valoración se regirán por lo dispuesto en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, y 121/2006, de 13 de junio, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Zortzigarrena Komunikazioak eta jakinarazpenak

Balorazio Batzordearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak webgunean argitaratuz egingo dira.

Bederatzigarrena: Adjudikazio-proposamena eta berdinketak ebaztea

1. Hautaketa Batzordeak hautatze proposamena egingo du eta azkenean puntu gehienak lortu dituenaren aldekoa izango da, baldin eta deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gutxieneko puntuak edo gehiago baditu

2. Lehiaketaren puntuei erreparatuz, berdinketa badago, argitzeko honako irizpide hauek erabiliko dira:

a) Deialdiaren oinarrietan adierazitako ordenaren arabera merezimendu bereziak, puntu gehienetik gutxienera zenbatuta. Merezimenduek puntu berdinak zehaztuak dituztenean, deialdian adierazitako hurrenkerarekin bat.

b) Berdinketak jarraitzen badu, merezimendu orokorren lehiaketetan berdinketa hausteko irizpideak erabiliko dira

3. Hautaketa Batzordearen proposamena argitaratu egingo da, haren erabakiz, Getxoko Kultur Etxearen webgunean. Erabakiaren kontra langile lehiakideek erreklamazioa jarri dezakete hamar laneguneko epean, argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Erreklamazioak Hautaketa Batzordeak ebaziko ditu.

Hamargarrena: Ebazpena

1. Behin balorazioa eginga, eta, hala badagokio, haren aurkako erreklamazioak ebazti badira, Hautaketa Batzordeak eskaintako lanpostuaren hautatze proposamena aurkeztuko dio Getxoko Kultur

Octava: Comunicaciones y notificaciones

Todas las comunicaciones y notificaciones de la Comisión de Valoración, derivadas de este procedimiento, se realizarán por medio de su publicación en la página web.

Novena: Propuesta de adjudicación y resolución de empates

1. La Comisión de Valoración efectuará la propuesta de selección que deberá recaer sobre quien haya obtenido mayor puntuación final siempre que ésta sea igual o superior a la puntuación mínima exigida en las bases de convocatoria.

2. En el supuesto de empate en la puntuación del conjunto del concurso, se acudirá para dirimirlo a los criterios siguientes:

a) A los méritos específicos ordenados según el orden expresado en las bases de la convocatoria, de mayor a menor puntuación. Cuando los méritos tengan establecida la misma puntuación, según el orden expresado en la convocatoria.

b) Si persiste el empate se dirimirá según los criterios de desempate de los concursos de méritos generales.

3. La propuesta de la Comisión de Valoración se hará pública, mediante acuerdo de la misma, en la página web de Getxoko Kultur Etxea. Contra dicho acuerdo el personal concursante podrá reclamar, en el plazo de diez días hábiles, desde el día siguiente al de su publicación. Estas reclamaciones serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Décima: Resolución

1. Efectuada la valoración y resueltas, en su caso, las reclamaciones contra la misma, la Comisión de Valoración elevará propuesta de selección del puesto ofertado al Presidente del Organismo Autónomo Local Getxoko Kultur Etxea.

Etxea tokiko organismo autonomoko presidenteari.

2. Lanpostua hutsik gelditu daiteke, hautagairik aurkeztu ez delako, hautagaiek baldintzak betetzen ez dituztelako edo hautagaiak gutxieneko puntuetara iritsi ez direlako.

Hamaikagarrena: Araudi aplikagarria

Oinarri hauek aurreikusten ez dutenerako, prozesuak honako hauek xedatutakoa kontuan hartuko du: 6/1989 Legeak, uztailaren 6koak, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoak; 30/1984 Legeak, abuztuaren 2koak, Funtzio Publikoa Berritzeko Neurriei buruzkoak; 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, urriaren 30ekoak, Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuari buruzko Legearen Testu Bateratua onartzen duenak; 3/2007 Lege Organikoak, martxoaren 22koak, Emakumeen eta Gizonen arteko berdintasun Eraginkorrari buruzkoak; eta 4/2005 Legeak, otsailaren 18koak, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunari buruzkoak.

Hamaikagarrena: Aurkaratzea

Deialdi hau eta bere oinarriak, eta bertatik ondorioztatutako egintzak, aurkaratu egin daitezke, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioko Legean ezarritakoaren arabera.

2. El puesto convocado podrá ser declarado desierto, por falta de presentación de lo/as aspirantes; incumplimiento de los requisitos de lo/as aspirantes o por incumplimiento de la puntuación mínima de lo/as aspirantes.

Decimoprimera: Normativa aplicable

En lo no previsto en estas Bases, la realización del proceso se ajustará a lo establecido en la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el 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; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Decimosegunda: Impugnaciones

La presente convocatoria y sus Bases y los actos derivados de las mismas podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

1. ERANSKINA

**GETXOKO KULTUR ETXEA ERAKUNDE
AUTONOMOKO ZUZENDARI TEKNIKO
LANPOSTUARI ATXIKITAKO FUNTZIOAK**

Lehenengoa: Lanpostuaren definizioa

- Izendapena: KOORDINATZAILE
TEKNIKOAK
- Titulazio-taldea: A2
Bitarteko langilea. Bitarteko kontratua,
plazaren oposizio-deialdira arte.
- Lanpostu-mailako osagarria: 20
- Osagarri berezia: 28.133,04 euro
- Titulazioa: Diplomatura edo baliokidea
- Lantokia: Muxikebarri

Bigarrena: Erreferentziazko prestakuntza profesionala

ART667_3 Zuzeneko ikuskizunen edo ekitaldien zuzendaritza teknikoaren laguntza (1788/2011 ED, abenduaren 16koa)

Hirugarrena: Gaitasun-unitateak

UC2248_3:

Zuzeneko ikuskizun edo ekitaldi bat egiteko proiektu teknikoa ezartzea, gainerako arduradunekin lankidetzan, ustiapen-baldintza aldakorretan.

UC2250_3:

Zuzeneko ikuskizun edo ekitaldi baten ekipamendu eta instalazio teknikoak biltegitratzeko eta mantentzeko baldintzak

ANEXO 1

**FUNCIONES ADSCRITAS A LA PLAZA DE
DIRECTOR TÉCNICO EN LA PLANTILLA DEL
ORGANISMO AUTÓNOMO AULA DE
CULTURA DE GETXO**

Primera: Definición del puesto

- Denominación: DIRECTOR/A
TÉCNICO/A
- Grupo de titulación: A2
- Personal Laboral Interino. Contrato de interinidad hasta la convocatoria de oposición de la plaza.
- Nivel de Complemento de Destino: 20
- Complemento Específico: 28.133,04 euros
- Titulación: Diplomatura o equivalente
- Centro de trabajo: Muxikebarri

Segunda: Cualificación profesional de referencia

ART667_3 Asistencia a la Dirección Técnica de espectáculos en vivo y eventos (RD. 1788/2011 de 16 de diciembre)

Tercera: Unidades de competencia

UC2248_3:

Establecer el proyecto técnico de exhibición de un espectáculo en vivo o evento en colaboración con el resto de responsables del mismo en situaciones cambiantes de explotación.

UC2250_3:

Gestionar el almacenaje, mantenimiento y las condiciones de seguridad de los equipos e instalaciones técnicas del espectáculo en

kudeatzea, baita horien segurtasun-baldintzak ere, ustiapen-egoera aldakorretan.

UC2249_3:

Zuzeneko ikuskizunen edo ekitaldien muntaiaren, ikuskizuneko zerbitzuaren eta desmuntaiaren egikaritzea planifikatzea eta koordinatzea, ustiapen-egoera aldakorretan. Inguru Profesionala Bere jarduera profesionala enpresa handietan, ertainetan eta txikietan egiten du, zuzeneko ikusleak dituzten askotariko ikuskizunak eta ekitaldiak zuzenean egiten dituztenetan.

Laugarrena: Eginkizun nagusia

Zuzeneko ikuskizun edo ekitaldi baten antzezenaren alderdi tekniko eta logistikoak koordinatzea, kontuan hartuta, batetik, artisten edo parte-hartzaileen beharrak (besteak beste, konpainia, bezeroa), eta bestetik, ikus-entzuleen beharrak (erosotasuna eta segurtasuna); horretarako, emanaldiaren proiektu teknikoa egiteko lanetan parte hartuko du; emanaldia muntatzea, funtzio-zerbitzua eta desmuntatzea planifikatu eta gainbegiratzeko prozesuak burutuko ditu; baliabide teknikoen mantentze-lanak egiteaz eta biltegiratzeari arduratuko da, ustiapen-baldintza aldakorretan segurtasuna, proiektu artistikoarekin bat egotea eta produkzioaren marko ekonomikoan aritzea bermatuz.

Bosgarrena: Sektore produktiboak

Honako sektore hauetan dago:

Arte eszenikoak: antzerkia, dantza, opera, zarzuela, musikalak, errebista, zirkua eta abar.

Zuzeneko musika: kontzertu akustiko eta elektroakustikoak, musika klasikoa, pop, rock, jazz, errezitaldiak eta abar.

vivo o evento en situaciones cambiantes de explotación.

UC2249_3:

Planificar y coordinar la ejecución técnica del montaje, servicio a función y desmontaje de espectáculos en vivo o eventos en situaciones cambiantes de explotación Entorno Profesional Ámbito Profesional Desarrolla su actividad profesional en grandes, medianas y pequeñas empresas dedicadas a las representaciones en vivo en toda clase de espectáculos y actos, con presencia de público en directo.

Cuarta: Competencia general

Coordinar los aspectos técnicos y logísticos de la representación de un espectáculo en vivo o evento en los ámbitos de las necesidades de los artistas o participantes (compañía, cliente, entre otros) y las relativas al público (confort y seguridad), participando en el establecimiento del proyecto técnico de exhibición; desarrollando los procesos de planificación y supervisión del montaje, servicio a función y desmontaje; así como el mantenimiento y almacenamiento de los medios técnicos, garantizando la seguridad, la fidelidad al proyecto artístico y el respeto al marco económico de producción en condiciones cambiantes de explotación.

Quinta: Sectores productivos

Se ubica en los sectores de:

Artes escénicas: teatro, danza, ópera, zarzuela, musicales, revista, circo, entre otros.

Música en vivo: conciertos acústicos y electroacústicos de música clásica, popular, rock, jazz, recitales, entre otros.

Ekitaldiak: pasarelas, konbentzioak, kongresuak, mitinak, festak, parke tematikoak, kirolak, publizitatea eta abar. emanaldiak: azokak, erakusketak, museoak, ondarearen animazioa eta abar).

Seigarrena: Funtzio orokorrak

- Getxo Antzokian egin beharreko ekoizpen osoa planifikatzea, kudeatzea, koordinatzea eta ebaluatzea, bai bertako instalazioetan egiten dena bai kanpoko guneetan egiten dena.
- Bideragarritasun teknikoa ematea Getxo Antzokiaren programazioari.
- Erantzule nagusia izatea Getxo Antzokiaren instalazioen kontserbazioaren, segurtasunaren, garbitasunaren eta erabilera egokiaren koordinazioan, eta bermatzea bertako ekipamendu eta instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela.
- Zuzentzea eta egikaritzea Getxo Antzokian zentralizatutako erosketetako eta ondasun eta zerbitzuak eskuratzeko politika, inbentarioaren kontrol fisikoa, biltegien edo barruko beste zerbitzu logistiko batzuen kudeaketa, eskuragarri dauden espazioak arrazionalizatuta eta horretarako xedatutako aurrekontuak modu egokian kudeatuta.
- Kanpo logistikaren, garraioaren eta materialen zabalaren gaineko erantzule izatea.
- Programatutako produkzioak edo ekitaldiak egiteko beharrezko zerbitzu guztiak koordinatzea eta haien jarraipena egitea.
- Bere eskumeneko gaietara dagozkien aurrekontuak egitea eta kudeatzea, aurrekontuen egonkortasuna eta gastua egikaritzeko ekonomia eraginkortasuna bermatuta, aurrekontuetako gastua arrazionalizatuta eta kontrolatuta.
- Getxo Antzokian zerbitzuak ematen dituzten langile teknikoak koordinatzea, beharrezko gai guztietan.
- Eraikin osoa kudeatzea, teknikoki koordinatzea eta haren jarraipena

Eventos: pasarelas, convenciones, congresos, mítines, festejos, parques temáticos, deportes, publicidad, entre otros. Exhibiciones: ferias, exposiciones, museos, animación del patrimonio, entre otros).

Sexta: Funciones generales

- Planificar, gestionar, coordinar y evaluar toda producción a realizar en el Getxo Antzokia, tanto en sus instalaciones como en sus zonas exteriores.
- Dar viabilidad técnica a la programación del Getxo Antzokia.
- Ejercer la máxima responsabilidad en el ámbito de la coordinación de la conservación, seguridad, limpieza, vigilancia y buen uso de las instalaciones del Getxo Antzokia, velando por el buen funcionamiento de todos los equipos e instalaciones del mismo.
- Dirigir y ejecutar la política de compras, la adquisición de bienes y servicios centralizados del Getxo Antzokia, el control físico del inventario, la gestión de almacenes u otros servicios logísticos internos, racionalizando los espacios disponibles y gestionando de manera eficiente los presupuestos destinados a tales efectos.
- Ejercer la responsabilidad sobre la logística externa y los transportes, cargas y descargas de materiales.
- Gestión, coordinación y seguimiento de todos los servicios necesarios para la realización de las producciones o eventos programados.
- Elaboración y gestión de los presupuestos correspondientes a las materias propias de su competencia, velando por la estabilidad presupuestaria y la eficiencia económica en la ejecución del gasto, mediante la racionalización y control efectivo del gasto presupuestario.
- Coordinar el personal técnico que preste sus servicios en el Getxo Antzokia en todas aquellas cuestiones que fueran necesarias.
- Gestión y coordinación técnica y seguimiento de la totalidad del edificio, a

- egitea, jatebxe ingurua eta Musika Eskolan kokatutako ikasgelak salbu.
- Laneko Arriskuen Prebentzioaren, Segurtasunaren eta Osasunaren Zaintzaren politikaren buru izatea.
 - Getxo Antzokiaren kudeaketari lotutako politika, protokolo eta ebazpen guztiak betetzen direla bermatzea.

Zazpigarrena: Funtzio espezifikoak

- Zuzeneko ikuskizun edo ekitaldi batentzat ezarritako proiektuaren ezaugarriak interpretatzea, haren dramaturgiari, irizpide historikoei, estiloari buruzkoei, genero alorrekoiei eta behar tekniko eta ekoizpenekoei jarraikiz, emanaldiaren proiektu teknikoa baldintzatzaile horien arabera egiteko.
- Ekoizpen edo ekitaldi bakoitzaren fitxa teknikoak egitea, ezarritako erabilera teknikoen arabera, ustiapen-baldintza eta -ezaugarri teknikoak dokumentatzeko eta hirugarrenei jakinarazteko.
- Zuzeneko ikuskizunaren edo ekitaldia teknikoki espaziora egokitzea, proiektu artistikoarekiko fidelotasuna mantenduta eta kontuan hartuta emanaldia egiteko baldintzatzaile teknikoak eta ekoizpenekoak, ustiapen-egoera aldakorretan.
- Zuzeneko ikuskizuna muntatzeko plan bat ezartzea, egokitutako emanaldiaren proiektu teknikoan oinarrituta, baliabideak optimizatzeko eta epeak betetzeko adostutakoan.
- Muntaiak teknikoak egikaritzeko koordinazioa egitea, zuzeneko ikuskizun edo ekitaldien emanaldiaren proiektu teknikoaren baldintzei eta segurtasun baldintzei jarraikiz, garapenaren jarraipena eginda, lanak ezarritako epean amaitzen direla bermatzeko.
- Zuzeneko ikuskizunen edo ekitaldien entseguetan edo emanaldietan zehar egindako lan teknikoen garapena ikuskatzea, halakorik balego, eta laneko plana intzidentziei egokitzea,

excepción del espacio de restauración y las aulas ubicadas en la Escuela de Música.

- Ejercer la jefatura de la política de Prevención de Riesgos Laborales, de Seguridad y vigilancia de la salud.
- Velar por el cumplimiento de todas las políticas, protocolos y resoluciones vinculadas a la gestión del Getxo Antzokia.

Séptima: Funciones específicas

- Interpretar las características del proyecto establecido para un espectáculo en vivo o evento atendiendo a su dramaturgia, a los criterios históricos, de estilo, de género y necesidades técnicas y de producción, para efectuar el proyecto técnico de exhibición acorde a esos condicionantes.
- Elaborar las fichas técnicas de cada producción o evento, según los uso profesionales establecidos, para documentar y comunicar a terceros las características y condiciones técnicas de explotación.
- Elaborar la adaptación técnica del espectáculo en vivo o evento, al espacio destinado manteniendo la fidelidad al proyecto artístico y teniendo en cuenta los condicionantes técnicos y de producción para realizar la exhibición en condiciones cambiantes de representación.
- Establecer el plan de montaje del espectáculo en vivo o evento a partir del proyecto técnico de exhibición adaptado y acordado para la optimización de recursos y el cumplimiento de plazos.
- Coordinar la ejecución del montaje técnico conforme a los requisitos del proyecto técnico de exhibición de espectáculos en vivo o eventos y las prescripciones de seguridad, supervisando su desarrollo para finalizar las tareas en los plazos establecidos.
- Supervisar el desarrollo de los trabajos técnicos durante los ensayos y funciones de espectáculos en vivo o eventos si los hubiere, adaptando el plan de trabajo a las incidencias para alcanzar los

- adostutako epeetan aurreikusitako helburuak lortzeko.
- Desmuntaia koordinatzea emanaldiaren proiektu teknikoaren baldintzei jarraikiz, ezarritako epeak eta segurtasun baldintzak betetzen direla bermatuta, eta materialen lekualdatzea eta biltegiatzea antolatuta, ekipamendua hurrengo muntaia hasteko aurreikusitako baldintzetan entregatzen dela bermatzeko.
 - Bere kargu dauzkan ekipamenduen eta instalazioen prebentziozko mantenua eta mantenu zuzentzailea planifikatzea, haien ezaugarrien eta erabilera-baldintzen arabera, funtzionamendua eta segurtasuna bermatzeko eta haien bizitza erabilgarria luzatzeko.
 - Bere kargu dauzkan ekipamendu teknikoan, material suntsikorren, dekoratuen eta gainerakoen (jantziak, *atrezzoak*, karakterizazioa eta abar) gordailuak eta biltegiak kudeatzea, haien ezaugarriei jarraikiz, horien guztien egoera ona eta eskuragarritasuna bermatzeko.
 - Emanaldirako prestatu gabeko antzokiaren, emanaldi-lokalaren eta espazioaren fitxa teknikoa egitea eta eguneratzea, ezarritako formatuari jarraikiz, hala badagokio lokalaren ezaugarriak eta ustiapenaren baldintza teknikoak dokumentatzeko eta jakinarazteko, baita eskuragarri dauden zerbitzuen katalogoa ere.
 - Eraikinaren larrialdietako eta segurtasuneko planean esleitutako zereginak egikaritzea, bertan ezarritako irizpideei jarraituta eta hura idazten eta hobetzen lagunduta, larrialdietako prozedura bermatzeko.
- objetivos previstos en los plazos acordados.
- Coordinar el desmontaje conforme a los requisitos del proyecto técnico de exhibición, supervisando el cumplimiento de los plazos establecidos, el de las prescripciones de seguridad y organizando el traslado y almacenaje de materiales para entregar el equipamiento en las condiciones previstas para el inicio del siguiente montaje.
 - Planificar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones a su cargo atendiendo a sus características y condiciones de uso para garantizar el funcionamiento, la seguridad y prolongar su vida útil.
 - Gestionar los depósitos y almacenes de equipos técnicos, materiales fungibles, decorados y demás elementos a su cargo (vestuario, utilería, caracterización, entre otros), de acuerdo a sus características, para garantizar su estado y su disponibilidad.
 - Elaborar y actualizar la ficha técnica del teatro, local de exhibición y espacio no preparado para la representación, según formato establecido para documentar y comunicar, en su caso, las características del local y condiciones técnicas de explotación, así como el catálogo de servicios disponibles.
 - Ejecutar las tareas asignadas en el plan de emergencia y seguridad del edificio, ajustándose a los criterios establecidos en el mismo y colaborando en su redacción y mejora para garantizar su despliegue en caso de emergencia.