

Legez emandako eskurantz ez 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 Resolución de Presidencia:	134 / 2019	Erref. / Ref.:
Gaia / Asunto:	Muxikebarrirako ZUZENDARI TEKNIKO lanpostua behin-behin betetzeko deialdia/Aprobar la convocatoria para la provisión temporal de la plaza de DIRECTOR/A de Muxikebarri	
Arloa / Área:	KULTUR ETXEA ADMINISTRAZIOA / AULA CULTURA ADMINISTRACION	
Interesatua / Interesado:		

AURREKARIAK

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

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

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

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

5. Hori guztia dela eta ikusita zuzendariaren 2019ko apirilaren 16ko txostena horren bidez, Kultur Etxeko zuzendariak, presidentearen onepenezekin, lanpostu-hornidura eskatzen du

Toki Araubidearen Oinarriak araupetzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.g) artikuluan xedatutakoaren arabera, Kultur Etxeko Estatutuen 9.j. artikulua eta aplikaziozko

ANTECEDENTES

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

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

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.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, art.º 9.J de los Estatutos de este Organismo Autónomo según,

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
-
- Azpitalkdea: A2
-
- Pertsonal laborala interinoa. Interinitate kontratua plazaren oposizioa atzera arte
- Lanpostu-mailako osagarria: 20
- Osagarri berezia: 28.133,04
- Titulazioa: diplomatura edo baliokide
- Lantokia: Muxikebarri
-

Funtzioak: Erantsitako txostenean jasotakoak

Bigarrena: hautagaien baldintzak

1. Hautagaiak 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 de 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
- 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, 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

baztertutako pertsonen zerrenda argitaratuko da Getxoko 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 26 puntu lortu ahal izango dira

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

Merezimendu orokorrak

Gehienez 18 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 8 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 18 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 8 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

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

- 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 pordu 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

- 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

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 10 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 aipagarrienen arabera baloratuko dira. Lanpostu horretako hautagaiak nahitaezkoak eta baztertzailak diren honako ariketa hauek egin beharko dituzte:

- Lehenengo ariketa: test motako galderez osatutako galdetegi bat, lanpostuarekin lotutako zereginen buruzkoa, idatziz erantzun beharko da epaimahaiak zehaztutako denbora tartean.
- Bigarren ariketa: Epaimahaiak proba egin aurretik proposatutako 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 bost puntu lortu ahal izango dira, gehienez ere. Hala, baztertu egingo dira bakoitzean gutxienez hiru puntu lortzen ez dituzten hautagaiak. Lehenengo ariketa gainditzeko ez bada, bigarrena ez da zuzenduko.

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

Únicamente se valorará el título de mayor grado aportado.

Pruebas Específicas:

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

Prueba escrita

Máximo a alcanzar 10 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:

- 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.
- 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 5 puntos cada uno de ellos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 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.

Seigarrena: Lan poltsa sortzea

1. Proba guztiak gainditzen dituzten pertsonekin zerrenda bat osatuko da, amaierako kalifikazioaren arabera lehenetsitako ordenan. Zerrenda lan poltsa 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 lehenetsuna izango dute hizpide dugun lan poltsarekiko.

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).

Mahaikide

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

Sexta: Creación de bolsa de trabajo

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

2koak, eta 121/2006 Dekretuak, ekainaren 13koak, zerbitzuagatik kalte-ordainei buruzkoak, xedatutakoaren mende egongo dira.

Zortzigarrena Komunikazioak eta jakinarazpenak

Balorazio Batzordearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak webgunean argitaratuz egongo 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 puntuari 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 ebaztuko ditu.

Hamargarrena: Ebazpena

1. Behin balorazioa eginda, eta, hala badagokio, haren aurkako erreklamazioak

Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, y 121/2006, de 13 de junio, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

II. ERANSKINA

ZUZENDARI TEKNIKO LANPOSTUARI ATXIKITAKO FUNTZIOAK

Lehenengoa: Erreferentziazko prestakuntza profesionala

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

Bigarrena: 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 biltegitzeko eta mantentzeko baldintzak 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. Inguuru Profesionala Bere jarduera profesionala enpresa handietan, ertainetan eta txikietan egiten du, zuzeneko ikusleak dituzten askotariko ikuskizunak eta ekitaldiak zuzenean egiten dituztenetan.

Hirugarrena: Eginkizun nagusia

Zuzeneko ikuskizun edo ekitaldi baten

ANEXO II

FUNCIONES ADSCRITAS A LA PLAZA DE DIRECTOR TÉCNICO

Primera: Cualificación profesional de referencia

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

Segunda: 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 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.

Tercera: Competencia general

Coordinar los aspectos técnicos y logísticos

instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela.

- Zuzentzea eta egikaritzea Muxikebarrin 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 zamalanen gaineko erantzule izatea.
- Programatutako produkzioak edo ekitaldiak egiteko beharrezko zerbitzu guztiak koordinatzea eta haien jarraipena egitea.
- Bere eskumeneko gaiei dagozkien aurrekontuak egitea eta kudeatzea, aurrekontuen egonkortasuna eta gastua egikaritzeko ekonomia eraginkortasuna bermatuta, aurrekontuetako gastua arrazionalizatuta eta kontrolatuta.
- Muxikebarrin zerbitzuak ematen dituzten langile teknikoak koordinatzea, beharrezko gai guztietan.
- Eraikin osoa kudeatzea, teknikoki koordinatzea eta haren jarraipena egitea, jatetxe ingurua eta Musika Eskolan kokatutako ikasgelak salbu.
- Laneko Arriskuen Prebentzioaren, Segurtasunaren eta Osasunaren Zaintzaren politikaren buru izatea.
- Muxikebarriri lotutako politika, protokolo eta ebazpen guztiak betetzen direla bermatzea.

equipos e instalaciones del mismo.

- Dirigir y ejecutar la política de compras, la adquisición de bienes y servicios centralizados de Muxikebarri, 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 Muxikebarri en todas aquellas cuestiones que fueran necesarias.
- Gestión y coordinación técnica y seguimiento de la totalidad del edificio, a 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 de Muxikebarri.

Seigarrena: Funtzio espezifikoak

- Zuzeneko ikuskizun edo ekitaldi batentzat ezarritako proiektuaren ezaugarriak interpretatzea, haren dramaturgiari, irizpide historikoei, estiloari buruzkoei, genero alorrekoiei eta behar tekniko eta ekoizpenekoiei jarraikiz, emanaldiaren proiektu teknikoak baldintzatzaile horien arabera

Sexta: 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

teknikoen, 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.
- 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.