

XLII ERANSKINA: DONOSTIA KULTURAKO LANPOSTUAK LANGILE FINKO BEZALA EZ OHIKO LEHIAKETA SISTEMAREN BIDEZ BETETZEKO OINARRI ESPEZIFIKOAK.

Berariazko Oinarri hauek enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapenetatik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuak arautzen dituzten Oinarri Orokorrek osatzen dute.

Deitutako postuak 2022ko Enplegu Publikoaren ezohiko eskaintzakoak dira. Eskaintza hori Donostia Kulturako Administrazio Kontseiluak onartu zuen 2022ko maiatzaren 12an hartutako erabakiaren bidez; eta 2022ko maiatzaren 23ko GAO, 96. zkan argitaratuak.

Eskaintza hori aldatu egin da Donostia Kulturako Administrazio Kontseiluaren 2022ko azaroaren 16ko Erabakiaren bidez (2022ko azaroaren 28ko GAO, 225. zk.).

Abian diren prozedura judizialek murrizketa gehigarriak eragin ditzakete eskaintako zuzkiduren kopuruan; kasu horretan, www.donostiakultura.eus web-orriaren bidez jakinaraziko da.

1.- LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK

Lanpostuaren izena

Produkzio Koordinatzailea

Sailkapen Taldea

A2

Funtzioak

Funtzioak I eranskinean adierazitakoak dira.

Deitutzen diren lanpostuen kopurua:

2 lanpostu.

Hautaketa sistema:

Lehiaketa

Ordainsariak

Destino maila: 18

Lanpostuaren ordainsari orokorra: 15.802,49 €* + hala badagokio, ordainsari osagarria lantokiaren arabera

** Lanaldi osoari dagokion 2022 urteko ordainsariak.

Lan-baldintzak Donostia Kulturako langileentzat ezarritakoak izango dira.

ANEXO XLII: BASES ESPECIFICAS DEL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA EL ACCESO A PUESTOS DE TRABAJO DE DONOSTIA KULTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Las presentes Bases Específicas completan lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración derivados de las disposiciones 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los puestos convocados pertenecen a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de 2022, aprobada mediante acuerdo del Consejo de Administración de Donostia Kultura de 12 de mayo de 2022 y publicada en el BOG n.º 96 de 23 de mayo de 2022.

Dicha Oferta ha sido modificada por acuerdo del Consejo de Administración de Donostia Kultura de 16 de noviembre de 2022 (BOG n.º 225 de 28/11/2022).

Existen procedimientos judiciales en curso de los que pueden derivarse reducciones adicionales en el número de dotaciones ofertadas, en cuyo caso se informará a través de la página de la página web www.donostiakultura.eus.

1.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Denominación

Coordinador/a de producción.

Grupo de clasificación

A2

Funciones

Las funciones son las indicadas en el anexo I

Número de puestos convocados:

2 puestos.

Sistema selectivo:

Concurso

Retribuciones

Nivel destino: 18

Retribución puesto-general: 15.802,49 €* + en su caso, retribución complementaria en función del destino del puesto.

*Retribución anual referida a jornada completa para el año 2022.

Las condiciones de trabajo serán las establecidas para el personal empleado de Donostia Kultura.

La disponibilidad y dedicación especial y la penosidad horaria y el trabajo en horas nocturnas y

Disponibilitatea eta dedikazio berezia, ordutegi-nekagarritasuna eta gaueko eta jaiegunetako lana lantokiaren arabera ezarriko dira.

2.- BETEBEHAR ESPEZIFIKOAK

Sartzeko eskatzen den titulazioa:

Gradua (meces 2), diplomatura edo hauen baliokidea.

Euskara Maila

Europako Marko bateratuko **C1** maila.

Bestelako betebeharrak:

* Lanpostu bat (1) frantsesa: Europako Marko bateratuko **B2** maila

* Lanpostu bat (1): Gidatzeko baimena B

Gidatzeko baimena izatea bide elektronikoen bidez egiaztatuko da.

3.- HAUTAKETA PROZESUA-Konkurtoa

3.1- Lanbide-esperientzia

Atal honetan, lan esperientzia baloratuko da oinarri orokorren 8.2.1 atalean ezarritakoaren arabera, eta honako puntuazio hau izango du:

- a) atalari dagokiona 0,95 puntu lan egindako hileko
- b) atalari dagokiona 0,29 puntu lan egindako hileko
- c) atalari dagokiona 0,49 puntu lan egindako hileko
- d) atalari dagokiona 0,32 puntu lan egindako hileko

3.2. Hautaketa-prozeduretan probak gainditzea eta lan-poltsetan egotea.

Oinarri Orokorren 8.2.2 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

3.3 Prestakuntza akademiko ofiziala

Oinarri Orokorren 8.2.3 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

3.4 Hizkuntzak

Oinarri Orokorren 8.2.4 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

3.5 Emakume eta gizonen berdintasunari buruzko prestakuntza

Oinarri Orokorren 8.2.5 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

festivas se establecerá en función del destino del puesto de trabajo.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

Titulación exigida para el acceso:

Grado (meces 2), diplomatura o equivalente.

Nivel de euskera

Nivel **C1** del Marco Común Europeo

Otros requisitos:

* Un puesto(1): Francés: Nivel **B2** del Marco Común Europeo

* Un puesto(1): Carnet de conducir B

La posesión del carnet de conducir será comprobada por medios electrónicos.

3.- PROCESO SELECTIVO- Concurso

3.1 Experiencia profesional.

En este apartado se valorará la experiencia profesional conforme a lo establecido en el apartado 8.2.1 de las bases generales, con la siguiente puntuación:

La correspondiente al apartado a) 0,95 puntos/mes trabajado

La correspondiente al apartado b) 0,29 puntos/mes trabajado

La correspondiente al apartado c) 0,49 puntos/mes trabajado

La correspondiente al apartado d) 0,32 puntos/mes trabajado

3.2 Superación de pruebas en procedimientos selectivos y pertenencia a bolsa de trabajo.

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.2 de las Bases Generales.

3.3- Formación académica oficial

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.3 de las Bases Generales.

3.4 Idiomas

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.4 de las Bases Generales.

3.5 Formación en Igualdad de hombres y mujeres.

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.5 de las Bases Generales.

3.6. Informatika ezagutzak.

Oinarri Orokorren 8.2.6 atalean ezarritakoaren araberako puntuatuko da.

4.- EUSKERA

Oinarri espezifiko hauetako 2. oinarrian adierazitako euskara-maila ezinbesteko baldintza da lanpostuan sartzeko.

Epe barruan egiaztatzen ez dutenek euskara-ariketa egin beharko dute, eta deialditik kanpo geratuko dira hori egiten ez badute, deialdiaren Oinarri Orokorren 9. oinarrian jasotzen den bezala.

5. AURKA EGITEAK

Oinarri hauek nahiz deialdietatik eta Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetik eratorritako administratiboko egintzak aurkaratu egin ahal izango dituzte interesdunek deialdiaren Oinarri Orokorren 13. oinarrian jasotakoaren moduan.

3.6. Conocimientos informáticos

Se puntuará de la forma establecida el apartado 8.2.6 de las Bases Generales.

4.- EUSKERA

El nivel de euskera indicado en la base 2 de estas bases específicas constituye requisito para el acceso al puesto.

Quienes no lo acrediten en plazo deberán realizar al ejercicio de euskera, quedando excluidos/as de la convocatoria en caso de no hacerlo, tal y como recoge la base 9ª de las Bases Generales de la convocatoria.

5. IMPUGNACIONES:

Las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal se podrán impugnar por las personas interesadas de la forma establecida en la base 13ª de las Bases Generales de la convocatoria.

I eranskina: FUNTZIOAK / Anexo I: FUNCIONES

LANPOSTUA: PRODUKZIO KOORDINATZAILEA PUESTO: COORDINADOR/A DE PRODUCCIÓN

- Espazioen erabilera kontrolatzea (aretoen egutegia) Erabilera-eskaerak (geure eskaerak, areto-uzteak, alokairuak) tramitatzea.
- Bisitak koordinatzea (eskola taldeak, helduak, argazki-saioak, grabaketak...).
- Alokairuetako prezio eta tarifen proposamena egitea.
- Produkzioko eta lan teknikoen antolakuntza eta zereginen banaketa, langileak koordinatuz.
- Eraikinaren mantentze-lanak gainbegiratzea eta hobekuntza-proposamenak egitea. Museoa, bildumentzako ezarritako segurtasun neurriak aplikatzea.
- Kontratetako pertsonalaren koordinazioa. Beharren azterketa eta kontratazioa bultzatzea. Kontratazioarako baldintzen orri teknikoak idaztea.
- Antzokietan: Leihatila-kontuen ezaugarriak egiartzatzea eta haien jarraipena egitea. Diru-bilketaren datuak kontabilitatera pasatzea. Leihatilako pertsonalaren koordinazioa, lan egutegiak egitea eta hauen jarraipena.
- Control del uso de los espacios (calendario de salas) Tramitación de las solicitudes de ocupación propias, en cesión o en alquiler.
- Coordinación de visitas (grupos escolares, adultos, sesiones de fotos, grabaciones...)
- Elaborar propuesta de precios y tarifas de alquiler.
- Organización y distribución de las tareas técnicas, de producción y montaje de exposiciones, coordinando al personal.
- Supervisión de las labores de mantenimiento del edificio y propuesta de mejoras. En el Museo, aplicación de las medidas de seguridad definidas para las colecciones.
- Coordinación del personal de contratas. Análisis de necesidades e impulso de la contratación. Redactar las condiciones técnicas de los pliegos de contratación.
- En los teatros: Verificación y seguimiento de las características del taquillaje. Traspaso a contabilidad de los datos de recaudación. Coordinación del personal de taquilla, elaboración de calendarios y seguimiento.

- Fakturak jaso eta jarraipena egin, gastu eta sarrearen kontrola, aurrekontuak prestatu eta honen jarraipena egin.
 - Lan administratiboak
 - Agintzen zaizkion jaialdi, programa edo jardueretan ostatu-emate-, garraio, laguntzarako pertsonala eta catering- lanen koordinazioa.
 - Behar denean, Produkzio Teknikari eta Produkzio Teknikari Komertziala lanpostuen eginkizunak burutu.
 - Agintzen zaizkion zereginak betetzea, lanpostuan hasi eta jarduteko eskatutako kualifikazioari dagozkionak, arestian zerrendatutako en kalterik gabe
- Recepción y seguimiento de facturas, control de gastos e ingresos, elaboración u seguimiento de presupuestos.
 - Tareas administrativas.
 - Coordinación del alojamiento, transporte, personal auxiliar y catering en los festivales, programas o actividades, que se le asignen.
 - Realizar, cuando sea necesario, las tareas propias del puesto de Técnico/a de Producción y Técnico/a de Producción Comercial.
 - 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.