



## VIII ERANSKINA: DONOSTIA KULTURAKO LANPOSTUAK LANGILE FINKO BEZALA EZ OHIKO LEHIAKETA SISTEMAREN BIDEZ BETZEKO OINARRI ESPEZIFIKOAK.

Berariazko Oinarri hauek emplegu 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 Orokorrak osatzentute.

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 eskainitako zuzkiduren kopuruan; kasu horretan, [www.donostia-kultura.eus](http://www.donostia-kultura.eus) web-orriaren bidez jakinaraziko da

### 1.- LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK

#### Lanpostuaren izena

Antzerki eta Dantza saileko Teknikaria.

#### Sailkapen Taldea

A2

#### Funtzioak

Funtzioak I eranskinean adierazitakoak dira.

#### Deitzen diren lanpostuen kopurua:

Lanpostu 1.

#### Hautaketa sistema:

Lehiaketa

#### Ordainsariak

Destino maila: 19

Lanpostuaren ordainsari orokorra: 18.996,90 €\* + hala badagokio, ordainsari osagarria lantokia-ren arabera

## ANEXO VIII: BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA AL 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 6<sup>a</sup> y 8<sup>a</sup> 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.<sup>º</sup> 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.<sup>º</sup> 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.donostia-kultura.eus](http://www.donostia-kultura.eus).

### 1.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### Denominación

Técnico/a del área de Teatro y Danza.

#### Grupo de clasificación

A2

#### Funciones

Las funciones son las indicadas en el anexo I

#### Número de puestos convocados:

1 puesto.

#### Sistema selectivo:

Concurso

#### Retribuciones

Nivel destino: 19

Retribución puesto-general: 18.996,90 €\* + en su caso, retribución complementaria en función del destino del puesto.



\*\* Lanaldi osoari dagokion 2022 urteko ordainsariak.

Lan-baldintzak Donostia Kulturako langileentzat ezarritakoak izango dira.

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 balio-kidea.

### Euskara Maila

Europako Marko bateratuko **C1** maila.

### Bestelako betebeharra:

Ez

## 3.- HAUTAKETA PROZESA-Konkurtsoa

### **3.1- Lanbide-esperientzia**

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

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

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

Oinarri Orokoren 8.2.2 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

### **3.3 Prestakuntza akademiko ofiziala**

Oinarri Orokoren 8.2.3 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

\*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 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:

No

## 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 Hizkuntzak

Oinarri Orokoren 8.2.4 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

### 3.5 Emakume eta gizonen berdintasunari buruzko prestakuntza

Oinarri Orokoren 8.2.5 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

### 3.6. Informatika ezagutzak.

Oinarri Orokoren 8.2.6 atalean ezarritakoaren arabera puntuatuko da.

## 4.- EUSKERA

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

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

## 5. AURKA EGITEAK

Oinarri hauek nahiz dealdietatik eta Epaimahai Kalifikatzalearen jardunetik eratorritako administracióko egintzak aurkaratu egin ahal izango dituzte interesdunek deialdiaren Oinarri Orokoren 13. oinarrian jasotakoaren moduan.

### 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. 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 9<sup>a</sup> 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 13<sup>a</sup> de las Bases Generales de la convocatoria.

## I eranskina: FUNTZIOAK / Anexo I: FUNCIONES

### LANPOSTUA: ANTZERKI ETA DANTZA SAILEKO TEKNIKARIA PUESTO: TÉCNICO/ADEL ÁREA DE TEATRO Y DANZA

- Arte eszenikoen programazioa diseinatzea eta bere jarraipena egitea, Donostia Kulturaaren esparruaren baitan eta saileko zuendaritza teknikoaren gainbegiratupean.
- Jada badauden antzerki-proiektuen eta proiektu berrien bideragarritasuna diseinatzea, lantzea eta aztertzea. Horien urteroko eguneratzea egitea.
- Argitalpen-batzordeko edo batzorde teknikoko kide gisa parte hartzea esleitzen zaizkion programetan.
- "Eskolatik antzerkira" programa kudeatu, aukeraketa egin, antolatu eta koordinatu
- Bajo la supervisión de la dirección técnica del área, diseñar y realizar el seguimiento de la programación de artes escénicas en el ámbito de Donostia Kultura.
- Diseñar, elaborar y estudiar la viabilidad de proyectos existentes y de los nuevos proyectos de teatro. Actualización anual de los mismos.
- Participar como miembro del comité editorial o artístico en los programas que se le asignen.



(aurre- kontuak egin eta kontrolatu, balia- bideak kudeatu) .

- Saileko zuzendaritza teknikoari lagunza teknikoa eman dFeriaren diseinu eta kude- aketan; Kudeaketa, antolaketa eta koordi- nazioko funtzioak egin (aurrekontuak egin eta kontrolatu, baliabideak kudeatu) . Aurr- kezten diren proposamenak aztertu eta au- rretiko hautaketa egin
- Saileko zuzendaritza teknikoari laguntza era- kunde publikoekin zein pribatuekin, an- tzerki- sareekin, koordinakundeekin eta abar izatendiren kanpo-harremanetan.
- Saileko zuzendaritza teknikoari kontratatu- tako zerbitzuen kudeaketa eta kontrola egi- ten laguntza.
- Enpresen diru-laguntzen eskaerak kudea- tzaeta enpresei emandako diru-laguntzak eta enpresek lortutako finantzaketa justifi- katzea.
- COFAE (Estatuko ferien koordinakundea) era- kundearekin harremanak izan, bilera, topagune, antzezpen eta abarretara berta- ratu.
- Eskatzen zaionean, zuzendaritza teknikoa ordezkatu kanpo harremanetan eta komuni- ka- bideekin.
- Eskatzen zaionean Donostia Kulturako beste sail eta departamentuekin eta Donostiako Uda-larekin lan egin.
- Programen eta jardueren komunikazioan la- guntza.
- Gainera, eta gorago zerrendatutako eginki- zunen kaltetan gabe, lanpostua eskuratu eta bete ahal izateko eskatutako prestakun- tzaren arabera agintzen zaizkion egitekoak ere buru- tuko ditu.

- Gestionar, seleccionar, organizar y coordi- nar el programa "Eskolatik antzerkira" (ela- boración y control del presupuesto y ges- tión de los recursos)

- Prestar apoyo técnico a la Dirección técnica del área en el diseño y la gestión de dFeria, realizando funciones de gestión, organiza- ción y coordinación (elaboración y control del presupuesto y gestión de los recursos) Análisis y pre- selección de propuestas presentadas.

- Apoyo a la dirección técnica del área en las relaciones exteriores con entidades públi- cas y privadas, redes de teatros, coordina- doras, etc.

- Apoyo a la dirección técnica del área en la gestión y control de servicios contratados.

- Gestión de solicitudes y justificación de subvenciones concedidas y de financiacio- nes obtenidas de empresas.

- Mantener relación con COFAE (Coordina- dora de ferias del estado) asistiendo a reuniones, encuentros, representaciones, etc.

- Sustitución y representación de la direc- ción técnica del área en las relaciones ex- teriores y medios de comunicación cuando así se le re- quiera.

- Colaborar con otras áreas y departamen- tos de Donostia Kultura y Ayuntamiento de Donostia cuando así se le requiera.

- Colaborar en la comunicación de los pro- gramas y actividades.

- Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualifica- ción re- querida para el acceso y desem- peño del puesto, sin perjuicio de las rela- cionadas anterior- mente.