

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DONOSTIA KULTURA
ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOA

Iragarkia

2024ko apirilaren 24an Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoko Administrazio Kontseiluak erabaki hauek hartu zituen:

ERABAKIAK

Lehena. Onartzea Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoko «Zine saileko teknikari laguntzaile» lanpostu bat (1) txanda irekian eta sarbide orokorra modalitatean betetzeko deialdia.

Lanpostu hori 2023ko Enplegu Publikoaren Eskaintzan sartu zen eta A.L.A.-k betetzen duena da, Euskal Autonomia Erkeidegoko Auzitegi Nagusiko Lan Arloko Salaren uztailaren 26ko 1879/2023 epaiak Erakundeko langile mugagabe ez-finkoa deklaratu zuena. Epaia 2023ko irailaren 21etik irmoa da.

Halaber, Administrazio Kontseiluak 2023ko apirilaren 21ean (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 95 zk., 2023/05/18) onetsitako oinarri orokorrekin batera hautapen prozesua arautuko duten oinarri espezifikoak onartzea.

Bigarrena. Deialdia eta hautaketa-prozesua arautuko duten oinarri espezifikoak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea.

Donostia, 2024ko apirilaren 29a.—Rebeka Gallastegi Etxezarreta, Administrazio eta Baliabideen Kudeaketa Sailaren zuzendari teknikoa. (3307)

Donostia Kulturako zine saileko teknikari laguntzailea lanpostuan langile laboral finko bezala kontratatzeko hautapen prozesuaren oinarri espezifikoak.

Berariazko oinarri hauek Donostia Kultura Enpresa Entitate Publikoan lan-kontratadun finko gisa sartzeko hautapen prozesuaren oinarri orokorretan xedatutakoa osatzen dute. Oinarri orokor horiek 2023/04/21eko Administrazio Kontseiluak onartu zituen eta 2023/05/18ko 95. zenbakiko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ziren.

Deitutako lanpostua 2023ko Enplegu Publikoaren Eskaintzakoa da, Administrazio Kontseiluak 2023/11/29an hartutako erabakiaren bidez onartutakoa eta 2023/12/15eko 240. zenbakiko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratutakoa eta horren zabalpena 248. zenbakiko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratutakoa. Lanpostua A.L.A.-k betetzen duena da, Euskal Autonomia Erkeidegoko Auzitegi Nagusiko Lan Arloko Salaren uztailaren 26ko 1879/2023 epaiak Erakundeko langile mugagabe ez-finkoa deklaratu zuena. Epaia 2023ko irailaren 21etik irmoa da.

Proposatutako izangaien azken kalifikazioak argitaratu aurretik sortzen diren lanpostu hutsen kopuruarekin handitu ahal izango da deitutako lanpostuaren kopurua. Kasu horretan, ez da nahitaezkoa izango eskabideak aurkezteko beste epe bat irekitzea. Lanpostuaren gehikuntza hori, nolana ere, langile berriak sartzeko mugatzeaz buruz indarrean dagoen legeria betetzearen

ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL
DONOSTIA KULTURA

Anuncio

El Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura, con fecha 24 de abril de 2024 adoptó los siguientes acuerdos:

ACUERDOS

Primero. Aprobar la convocatoria para la provisión por turno libre de un (1) puesto de trabajo de «Técnico/a auxiliar del área de cine» de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura por la modalidad de acceso general.

Dicho puesto fue incluido en la Oferta de Empleo Público del año 2023 y se corresponde con el ocupado por A.L.A. que, en base a la sentencia 1879/2023 de 26 de julio de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, firme desde 21 de septiembre de 2023, es personal indefinido no fijo de la Entidad.

Así mismo, aprobar las Bases Específicas (que, junto con las Bases Generales aprobadas por el Consejo de Administración celebrado el 21 de abril de 2023 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 95, 18/05/2023) regularán el proceso selectivo.

Segundo. Publicar la convocatoria y las Bases Específicas que regularán el proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

San Sebastián, a 29 de abril de 2024.—La directora-técnica del Área de Administración y Gestión de Recursos, Rebeka Gallastegi Etxezarreta. (3307)

Bases específicas del proceso selectivo para la contratación, como personal laboral fijo en el puesto técnico/a auxiliar del área de cine de Donostia Kultura.

Las presentes Bases Específicas completan lo dispuesto en las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como personal laboral fijo de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura. Estas bases generales fueron aprobadas por el Consejo de Administración de 21/04/2023 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 95 de 18/05/2023.

El puesto convocado pertenece a la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada mediante acuerdo del Consejo de Administración de 29/11/2023 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 240 de 15/12/2024 y su ampliación publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 248 de 28/12/2024 y corresponde al ocupado por A.L.A. que, en base a la sentencia 1879/2023 de 26 de julio de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, firme desde 21 de septiembre de 2023, es personal indefinido no fijo de la Entidad.

El número de puestos convocados podrá incrementarse con el de las vacantes que se produzcan con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales de las personas aspirantes propuestas. En tal caso, no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes. Dicho incremento de puestos queda condicionado, en todo caso, al cumplimiento

baldintzapean egongo da, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta www.donostiakultura.eus webgunean argitaratuko da.

1. *Deialdiaren lanpostuen ezaugarriak.*

Lanpostuaren izena: Zine saileko Teknikari laguntzailea.

Deitutako postuak, txandak eta modalitateak: Txanda librearokorra: Lanpostu bat (1).

Hautaketa sistema: Oposizio-lehiaketa.

Sailkapen Azpitaldea: C1.

Funtzioak: Funtzioak I eranskinean adierazitakoak dira.

Ordainsariak:

— Destino maila: 17.

— Lanpostuaren ordainsaria: 18.760,28 €* + hala bada-gokio, ordainsari osagarria lantokiaren arabera.

*Lanaldi osoari dagokion urteko ordainsaria, 2023 urterako.

Lan-baldintzak Donostia Kulturako langileentzat ezarritakoak izango dira.

Disponibilitatea eta dedikazio berezia, ordutegi-nekagarritasuna eta gaueko eta iaiegunetako lana lantokiaren arabera ezarri dira.

2. *Betebehar espezifikoak.*

Oposizio-lehiaketan onartuak izateko eta parte hartzeko, ondoren zerrendatzen diren baldintza espezifikoak bete behar dituzte hautagaiek, oinarri orokorren 3.1. oinarrian zehaztuta dauden baldintza orokorrez gain:

2.1. Sartzeko eskatzen den titulazioa:

Batxillergo titulua edo Teknikari-titulua edo titulazio baliokide edo homologatuak.

2.2. Euskara Maila / Hizkuntza eskakizuna.

Europako Marko bateratuko B2 maila /HE 2.

2.3. Bestelako betebeharrak:

Ingelesa: Europako Marko bateratuko B2 maila.

3. *Oposizio-fasea.*

Oposizio fasea ariketa hauek osatzen dute eta gehienez ere 70 puntu lortu ahal izango dira.

3.1. Lehenengo ariketa.

Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Gehienez 18 punturekin kalifikatuko da, eta gutxienez 9 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

Aukera anitzeko galdera sorta bati idatziz erantzun beharko zaio. Galdera horietatik bakarra izango da baliozkoa, eta gai-zerrendan jasotako gaiei buruzkoa izango da. Gai-zerrenda oinarri hauen II. eranskinean adierazitakoa da.

Atal honetako puntuazioa oinarri orokorren 8.1.2. oinarrian ezarritakoaren arabera aterako da.

Puntuazioa galdera-kopuruaren eta adierazitako formularen arabera kalkulatu ondoren, emaitza atal honetako gehieneko puntuetara estrapolatuko da.

3.2. Bigarren ariketa.

Derrigorrezkoa eta baztertzaila izaeraduna.

Deitutako lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duen ariketa idatzi praktiko edo teoriko-praktiko bat egin beharko da.

Gehienez ere 52 puntu lortu ahal izango dira, eta gutxienez 26 lortu beharko dira gainditzeko.

Epaimahai Kalifikatzaileak nahi izanez gero, ariketa bat baino gehiago egun berean egitea erabaki dezake eta ariketen hurrenkera aldatzeko eskua ere badu.

de la legislación vigente sobre la limitación de incorporación de nuevo personal y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web www.donostiakultura.eus.

1. *Características de los puestos convocados.*

Denominación: Técnico/a auxiliar del área de cine.

Puestos convocados, turnos y modalidades: Turno Libre-general: un (1) puesto.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Subgrupo de clasificación: C1

Funciones: Las funciones son las indicadas en el anexo I.

Retribuciones:

— Nivel destino: 17.

— Retribución puesto: 18.760,28 €* + en su caso, retribución complementaria en función del destino del puesto.

*Retribución anual referida a jornada completa para el año 2023.

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 establece en función del destino del puesto de trabajo.

2. *Requisitos específicos.*

Para la admisión y participación en el concurso oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos, además de los requisitos generales establecidos en la base 3.1. de las bases generales.

2.1. Titulación exigida para el acceso:

Título de Bachiller o Título de Técnico/a o titulaciones equivalentes u homologadas.

2.2. Nivel de euskera / perfil lingüístico.

Nivel B2 del Marco Común Europeo / PL2.

2.3. Otros requisitos:

Inglés: Nivel B2 del Marco Común Europeo.

3. *Fase de oposición.*

En la fase de oposición se podrá obtener como máximo 70 puntos y constará de los siguientes ejercicios:

3.1. Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Se calificará con un máximo de 18 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 9 para superarlo.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, de las que solo una será válida, referido a las materias que se recogen en el temario de la convocatoria (anexo II de las presentes bases).

La puntuación de este ejercicio se obtendrá de la forma establecida en la base 8.1.2. de las bases generales.

Una vez calculada la puntuación en base al número de preguntas y la fórmula indicada, se extrapolará el resultado a los puntos máximos de este apartado.

3.2. Segundo ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio escrito de carácter práctico o teórico-práctico relacionados con las funciones del puesto convocado.

Se calificará con un máximo de 52 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 26 para superarlo.

El Tribunal Calificador se reserva la facultad de realizar varios ejercicios el mismo día, así como de cambiar el orden de los mismos.

3.3. Hirugarren ariketa.

Derrigorrezkoa eta baztertzaila izaeraduna.

Gaitasunak ebaluatzeko probak.

Proba bat edo gehiago egingo dira balioesteko izangaiek lanpostuaren ezaugarrietarako egokitasuna eta gaitasun profesionala.

Zehazki, honako gai hauei buruzko gaitasunak ebaluatuko dira:

— Erantzukizunak bere gain hartzea eta beharrei erantzutea.

— Eskura dauden baliabide materialak, ekonomikoak eta giza baliabideak eraginkortasunez administra-tzeko gaitasuna.

— Administrazio-euskarria: ekimena, erantzukizuna, betebeharraren zentzua, sistematizazioa, norberaren lanaren antolamendua.

— Talde-lana: pertsonen arteko harremanetarako gaitasuna, baliabideak, ezagutzak, esperientziak eta helburu komunak partekatzea.

— Eginkizunak betetzeko beharrezkoak diren ezagutza, tresna eta informazio berriak eskuratzeko eta aplikatzeko gaitasuna.

— Erakundeko kide izatera eta erakundean integratzera bideratutako jarrera, haren balioak, eginkizuna eta ikuspegia bere gain hartuz, eta helburu komunekin bat etorritz.

Ondorio hauetarako, Epaimahai Kalifikatzaileak erabakiko du zer motatako proba edo probak egingo diren (elkarriketak edo bestelako probak) eta proba eguna baino lehen argitaratuko da izangaiei jakinarazteko.

Elkarriketa edo konpetentziak aztertzen dituen beste probaren bat tekniko espezializatuek egingo dute eta «Gai/Ez Gai» kalifikazioarekin ebaluatuko da.

«Gai» kalifikazioa lortu beharko da hautaketa prozesua gainditzeko.

4. Lehiaketa-fasea.

Fase honetan gehienez 30 puntu lortu ahal izango dira, eta honako alderdi hauek baloratuko dira:

4.1. Lan-eskarmentua. Gehienez 25 puntu.

a) Deialdiaren xede den lanpostuan edo baliokidean sektore publikoko erakundeetan egindako zerbitzuak. 0,5 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko eta gehienez 25 puntu lortu ahal izango dira.

Lanpostu berdina edo baliokidea izango da azpitalde edo lanbide-kategoria bereko lanpostua bada eta eginkizunen % 90 gutxienez bat badatoz deitutako lanpostuarekin.

Ez da antzekotasun-portzentajerik aplikatuko atal hau baloratzeko, hau da, azpitalde edo lanbide-kategoria bereko lanpostuak, betetzen duten lanpostuaren eginkizunen % 90 baino gutxiago badute, b) atalean baloratuko dira.

b) Sektore publikoko erakundeetan egindako zerbitzuak, deitutako lanpostuaren sailkapen-azpitalde edo lanbide-kategoria bereko beste lanpostu batzuetan, proiektzio zinematografiko eta ikus-entzunezko materialen kudeaketari lotutako eginkizunekin. Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,2 puntu, antzekotasun-mailaren arabera; gehienez 12 puntu.

4.2. Prestakuntza osagarriak eta hizkuntzak. Gehienez 5 puntu.

A) Emakume eta gizonen berdintasunari buruzko prestakuntza. Gehienez puntu 1.

3.3. Tercer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Pruebas de evaluación de competencias.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas para evaluar a los/as aspirantes en las competencias de profesionalidad e idoneidad personal necesarias para el desempeño del puesto.

En concreto, se evaluarán las competencias respecto a:

— Asunción de responsabilidades y capacidad de respuesta a las necesidades.

— Capacidad de administrar con eficacia los recursos materiales, económicos y humanos disponibles.

— Soporte administrativo: iniciativa, responsabilidad, sentido del deber, sistematización, organización del trabajo propio.

— Trabajo en equipo: capacidad para la relación interpersonal, compartir recursos, conocimientos, experiencias, objetivos comunes.

— Capacidad de adquirir y aplicar nuevos conocimientos, herramientas e información necesarios para el desempeño de sus funciones.

— Actitud orientada a la pertenencia e integración en la organización, asumiendo sus valores, misión y visión, adquiriendo compromiso con los objetivos comunes.

A estos efectos, el Tribunal Calificador determinará el tipo de prueba o pruebas a realizar (entrevistas u otras pruebas), lo que se publicará con carácter previo al día de su realización para conocimiento de los/as aspirantes.

La entrevista o el otro tipo de prueba de competencia será realizada por personal técnico especializado y será evaluada con la calificación de «Apto-a/No Apto-a».

Será necesario obtener la calificación de «Apto-a» para superar el proceso selectivo.

4. Fase de concurso.

En esta fase se podrá obtener como máximo 30 puntos y se valorarán los siguientes aspectos:

4.1. Experiencia profesional. Máximo 25 puntos.

a) Servicios prestados en entidades del sector público en el puesto objeto de la convocatoria o equivalente. A razón de 0,5 puntos/mes trabajado con un máximo de 25 puntos.

Se entenderá por puesto igual o equivalente cuando se trate de un puesto del mismo subgrupo o categoría profesional y al menos el 90 % de las funciones sean coincidentes con las del puesto convocado.

No se aplicarán porcentajes de similitud para la valoración de este apartado, es decir, los puestos del mismo subgrupo o categoría profesional con menos del 90 % de las funciones coincidentes con las del puesto convocado serán valorados en el apartado b).

b) Servicios prestados en entidades del sector público en otros puestos del mismo subgrupo de clasificación o categoría profesional a la del puesto convocado y con funciones vinculadas a las proyecciones cinematográficas y gestión de materiales audiovisuales A razón de 0,2 puntos/mes trabajado, en función del grado de similitud, con un máximo de 12 puntos.

4.2. Formación complementaria e idiomas. Máximo 5 puntos.

A) Formación en Igualdad de hombres y mujeres. Máximo 1 punto.

Taula honen arabera baloratuko da:

— Master edo baliokidea: puntu 1.

Prestakuntza ikastaroak:

— 10 ordu arte: 0,25 puntu.

— 11-19 ordu: 0,3 puntu.

— 20-49 ordu: 0,5 puntu.

— 50-99 ordu: 0,75.

— 100 ordu edo gehiago: puntu 1.

B) Hizkuntzak. Gehienez 4 puntu.

Horrela baloratuko dira frantsesa eta ingelesa:

— B1 maila 1,5 puntu/ frantsesa.

— B2 maila 1,75 puntu/ frantsesa.

— C1 maila edo gehiago 2 puntu/hizkuntza.

5. Euskara.

Lanpostu honek ezarrita duen euskara maila nahitaezkoa da, beraz, lanpostuan sartzeko ezinbestekoa da.

Oinarri orokorren bederatzigarren oinarrian adierazitako moduan egiaztatuko da.

Oinarri horretan xedatutakoari jarraituko zaio, euskara proba egiteko aukerari eta egiaztatzeko epeari dagokienez.

6. *Emakumeei lehentasunezko klausula aplikatzea (oinarri orokorren 10.1.1. oinarria).*

Azken kalifikazioan berdinketa egonez gero, ez da emakumeei lehentasuna emateko klausularik aplikatuko.

7. Lan-poltsa.

Hautaketa prozesua gainditzten duten izangaiek osatuko dute lan-poltsa, lehiaketa- eta oposizio-faseetako puntuazioen batura aplikatzearen ondoriozko ordenan.

Lan poltsa osatuko duten guztiek, zerbitzura sartu aurretik, «Gai» kalifikazioa hartu behar dute egingo zaien mediku azterketan.

Kontratuak beteko den lanpostuak betetzeko unean dituen betebeharrak betetzen dituzten hautagaiekin sinatuko dira soilik.

Horrela, lan-poltsako kide izanik, lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez dutenek ez dute lan-eskaintzarik jasoko, hori egiaztatzen ez duten bitartean.

I ERANSKINA

LANPOSTUAREN FUNTZIOAK

— Zinema-proiektzioak baldintza egokietan garatzen direla bermatzea, horretarako beharrezkoak diren baliabide tekniko eta materialak antolatuz eta bilduz.

— Erakusketa-proposamena jasotzea eta aztertzea.

— Proiektzio-fitxa egitea (kronograma, baliabide teknikoak, etab.) eta fitxa gainbegiratzea arloko zuzendari teknikoarekin.

— Kopiai prestatzea, Zinema Sailak programatutako eta ko-programatutako zinema-jaialdietan eta beste zinema-ekitaldi bazuetan proiektatzeko. Zeregin horien artean egon daitezke: fitxategi digitalak bihurtzea, dcp-ak sortzea, fitxategiak proiektio-aretoen ezaugarrietara egokitzea, azpitituluak sartzeta.

Se valorará en los siguientes términos:

— Máster o equivalente: 1 punto.

Cursos de formación, por cada curso de:

— Hasta 10 horas: 0,25 puntos.

— Entre 11 y 19 horas: 0,30 puntos.

— Entre 20 y 49 horas: 0,5 punto.

— Entre 50 y 99 horas: 0,75.

— 100 horas o más: 1 punto.

B) Idiomas. Máximo 4 puntos.

Se valorará el conocimiento de los idiomas inglés y francés, de acuerdo con el siguiente baremo:

— Nivel B1 1,5 puntos / francés.

— Nivel B2 1,75 puntos / francés.

— Nivel C1 o superior 2 puntos/idioma.

5. Euskera.

El nivel de euskera que tiene asignado este puesto de trabajo es preceptivo constituyendo, por tanto, exigencia obligatoria para el acceso al puesto.

Se acreditará de la forma establecida en la base novena de las bases generales.

Se estará a lo que dispone dicha base, respecto a la posibilidad de realizar la prueba de euskera y el plazo para la acreditación.

6. *Aplicabilidad de la cláusula de prioridad a las mujeres (base 10.1.1 de las bases generales).*

En caso de empate en la calificación final, no será de aplicación la cláusula de prioridad a las mujeres.

7. Bolsa de trabajo.

Integrarán la bolsa de trabajo resultante las personas aspirantes que aprueben el proceso selectivo, en el orden resultante de aplicar la suma de puntuaciones de las fases de concurso y oposición.

Todas las personas integrantes de la Bolsa de trabajo, con carácter previo a la incorporación al servicio, deberán obtener la calificación de Apto/a en el reconocimiento médico que se les realizará.

Solo se formalizarán contrataciones con aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos para el puesto ofertado en el momento de la contratación.

Así, las personas que formen parte de la bolsa y no tengan acreditado el perfil lingüístico que es requisito del puesto, no recibirán ofertas de trabajo hasta que lo acrediten.

ANEXO I

FUNCIONES DEL PUESTO

— Garantizar que las proyecciones cinematográficas se desarrollen en condiciones óptimas, organizando y recabando para ello los recursos técnicos y materiales necesarios.

— Recepción y estudio de la propuesta de exhibición.

— Elaboración de la ficha de proyección (cronograma, recursos técnicos, etc.) y supervisión de la ficha con el/la directora/a técnico del área.

— Labores de preparación de las copias para su proyección en los festivales de cine y en otros eventos de cine programados y co-programados por el Área de Cine. Estas tareas podrán incluir: conversión de archivos digitales, creación de dcps, adaptación de archivos a las características de las salas de proyección, inclusión de subtítulos.

- Nazioarteko ekoizle eta banatzaileekin kudeatzea, material horien proiektzioa eta proiektzio horien terminoak eta baldintzak negoziatzeko.
- Hornitzaileekin egindako erakusketa-akordio eta -fakturen jarraipena egitea.
- Hala badagokio, Fantasiatzko eta Beldurrezko Zinemaren astera eta Zinema eta Giza Eskubideen Jaialdira banatzaile, ekoizle eta sortzaileek bidalitako ikus-entzunezko materialak artxibatzea eta dokumentatzea, baita Zinema Sailera bidalitako antzeko beste edozein material ere.
- Donostiako kultur etxeetan egiten diren ikus-entzunezko proiektzioak koordinatzea eta antolatzea, kultur etxe bakoitzeko arduradunekin lankidetzan.
- Filmak azpigitulatzeko prozesuak koordinatzea Zinema Unitateak zerbitzu horren enpresa esleipendunekin batera antolatutako edo elkarrekin antolatutako edozein proiektiotan: materialak lortzea eta jasotzea, epeak ezartzea, gainbegiratzea.
- Gainera, eta gorago zerrendatutako eginkizunen kaltetan gabe, lanpostua eskuratu eta bete ahal izateko eskatutako prestatuntzaren arabera agintzen zaizkion egitekoak ere burutuko ditu.

II ERANSKINA

GAITEGIA

1. Donostia Kultura Enpresa Entitate Publikoaren estatutuak. 2007ko martxoaren 7ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN: I kapitulua; II kapitulua; III kapitulua.
2. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen Testu Bategina onartzen duena. 1 kapitulua.
3. Donostiako Udalaren langileen lan-baldintzak arautzen dituen akordioa. Atariko Titulua; Lehenengo titulua: I. kapitulua Bosgarren Titulua.
4. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa Atariko titulua II. titulua.
5. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, lan-arriskuen prebentzioari buruzkoa I. kapitulua.
6. 3/2018 Lege Organikoa, datuak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa: I Titulua. Xedapen orokorra, II. titulua: Datuak babesteko printzipioak.
7. 10/1982 Legea, Euskararen Erabilera Normalizatzekoa.
8. Donostia Kultura: Egitura, zentroak eta jarduerak.
9. Ikus-entzunezko proiektzioak prestatzeko protokoloak.
10. Bideoa proiektatzeko sistemak. Bideo-seinale eta -berezimen motak.
11. Ikus-entzunezko materialak prestatzeko, dcp-ak sortzeko, deskargatzeko, azpigituluak sartzeko softwarearen ezagutza aurreratuak.
12. Donostiako proiektzio areto publiko eta pribatuen sarea.
13. Donostia Kulturaren zentroetako proiektzio-espazioen ezagutza teknikoak.
14. Urtean zehar Donostian egiten diren zinema-ekitaldi publiko eta pribatuen panorama.
15. Estatuko filmotekak.
16. Nazioko eta nazioarteko zinema-jaialdiak, bereziki Zinema eta Giza Eskubideei eta Fantasiatzko eta Beldurrezko Zinema eskainitakoak.
17. Merkatu zinematografiko nagusien panorama.

- Gestión con las productoras y distribuidoras internacionales para negociar la proyección de estos materiales y los términos y condiciones de dichas proyecciones.
- Seguimiento de los acuerdos y facturas de exhibición correspondientes con los proveedores.
- Archivo y documentación, cuando proceda, de los materiales audiovisuales enviados por distribuidoras, productoras y creadores a la Semana de Cine Fantástico y de Terror y Festival de Cine y Derechos Humanos, así como de cualquier otro material similar enviado al Área de Cine.
- Coordinación de las proyecciones audiovisuales que se realizan en los diferentes centros culturales de Donostia / San Sebastián y organización de las mismas en colaboración con los responsables de cada centro cultural.
- Coordinación de los procesos de subtitulado de películas en cualquiera de las proyecciones organizadas o coorganizadas por la Unidad de Cine con las empresas adjudicatarias de dicho servicio: consecución y recepción de materiales, establecimiento de plazos, supervisión.
- 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.

ANEXO II

TEMARIO

1. Estatutos de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura. BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 7 de marzo de 2007: Capítulo I; Capítulo II; Capítulo III.
2. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Capítulo 1.
3. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de San Sebastián: Título Preliminar, Título Primero: Capítulo I, Título Quinto.
4. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el País Vasco: Título Preliminar Título II.
5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Capítulo 1.
6. Ley Orgánica 3/2018. de protección de datos y garantías de Derechos digitales: Título I: Disposiciones Generales Título II: Principios de protección de datos.
7. Ley 10/1982 de Normalización del Euskera.
8. Donostia Kultura: Estructura, centros y actividades.
9. Protocolos de preparación de proyecciones audiovisuales.
10. Sistemas de proyección de vídeo. Tipos de señales y resoluciones de vídeo.
11. Conocimientos avanzados de software de preparación de materiales audiovisuales, creación de dcps, descarga, inclusión de subtítulos.
12. Red de salas de proyección públicas y privadas en Donostia.
13. Características técnicas de los espacios de proyección de los centros de Donostia Kultura.
14. Panorama de los eventos cinematográficos públicos y privados a lo largo del año en Donostia.
15. Filmotecas del Estado.
16. Festivales de cine nacionales e internacionales, en especial los dedicados a Cine y Derechos Humanos, y a Cine Fantástico y de Terror.
17. Panorama de los principales Mercados Cinematográficos.

18. Zinemako nazioarteko salmenta-agentzien panorama.
19. Banaketa zinematografikoaren panorama Espainian.
20. Ikus-entzunezko proiektzioen eskubideen kudeaketa.
21. Informazioa kudeatzeko eta biltegiratzeko tresnak erabiltzea.
22. Kontratu eta fakturen oinarrizko izapidetzea.
23. Zinema-jaialdi bateko lan-protokoloak.

Oharra: Kontuan hartu behar dira erreferentziako araudian gerora egin daitezkeen aldaketak, deialdi bakoitzeko eskabideak aurkezteko epea amaitu artekoak.

18. Panorama de las agencias de venta internacionales de cine.
19. Panorama de la distribución cinematográfica en España.
20. Gestión de derechos de proyección audiovisual.
21. Utilización de herramientas de gestión y almacenamiento de información.
22. Tramitación básica de contratos y facturas.
23. Protocolos de trabajo en un festival de cine.

Nota: Deben tenerse en cuenta las modificaciones posteriores que pudieran producirse en la normativa de referencia, hasta el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias de cada convocatoria.