"INFORMAZIO- ETA KOMUNIKAZIO-ZERBITZUAK LAGUNTZA TEKNIKOA EMATEA KULTURA SUSTATZEKO ZUZENDARITZARI. EAE-KO ANTZOKIEN ESPARRUAN" XEDEA DUEN KONTRATUAREN OINARRI TEKNIKOEN ORRIA

1.- Kontratuaren xedea

Kontratuaren xedea Kultura Sustatzeko Zuzendaritzari laguntza teknikoa ematea da EAE-ko antzokien esparruan informazioa eta komunikazio lanetan

2.- Gauzatu beharreko prestazioak eta aurkezteko lekua

Esleipendunak ondorengo zeregin hauek gauzatu beharko ditu, Kultura Sustatzeko zuzendaritzaren aginduz, honako arlo hauetan:

1. Katalogoak-txostenak egingo ditu EAEko antzokietan programatu daitekeen euskal arte eszenikoen eskaintzari buruz:
   1.1. Euskadiko eskaintza eszenikoa jasoko duen katalogo orokorra prestatu eta eguneratu. Katalogo horrek barne hartuko ditu Euskadiko konpainien ezaugarri nagusiak eta kontakturako datuak eta ikuskizunen ezaugarri artistiko, tekniko eta ekonomikoak.
   1.2. Katalogoan arte eszenikoen arloko diziplina ezberdinen ikuskizunak izango dute tokia: Teatro, dantza eta zirkoa.
   1.3. Euskal zein atzerriko obra gomendatuen katalogoa prestatu, obra horiek aipatzeko arrazoiak eta programaziorako irizpideak adierazita.
      1.3.1. Gomendutako obren katalogoa gutxieneko eduki hauek izango ditu:
         - Sinopsia
         - Konpainia
         - Ikuskizunaren fitxa artistikoa eta teknikoa
         - Programaziorako iradokizunak
      1.3.2. Maiztasuna: Urtean gutxienez 3 katalogo osatuko dira
2. Euskal Autonomia Erkidegoko titulartasun publikoko antzokietan aurreikusitako jarduera eszenikoen jarraipen sistematikoa egingo du
   2.1. EAE-ko Antzokien aurreikusitako programazioaren gaineko txostenak egin.
   2.2. Antzokien programazio-arduradunak koordinatzeko proposamen zehatzak egin, arlo horretako giza baliabideak eta baliabide ekonomikoak ahalik eta modu zentzuzko eta eraginkorrenean xedatzeko.
3. EAEko titulartasun publikoko antzokietan indarreko ekitaldian gauzatutako jardueren urteko balorazio-txostena egin. Txosten honek gutxienez arlo hauek landuko ditu:
   3.1. Antzokien programazioari buruzko analisi xehatua, honakoak zehaztuta:
      3.1.1. Programatutako ikuskizun mota

3.1.2. Egilea eta zuzendaria generoaren arabera banakatuta

3.1.3. Programatutako ikuskizuna nori zuzenduta dagoen

3.1.4. Erabilitako hizkuntza

3.1.5. Datu ekonomikoak (kontratazio-kostua, diru-sarrerak)

3.1.6. Publikoaren erantzuna (ikusle kopurua, okupazio-maila)

3.2. Aztertutako programazioetan jasotzen den arte eszenikoen jardueraren egoerari, bilakaerari eta harrerari buruzko balorazio kritikoa.

3.3. Arte eszenikoen programazioan esku hartzen duten sektore espezifikoak dinamizatzeko programen proposamenak.

4. Kultura Sustatzeko Zuzendaritzari aholkularitza teknikoa emango dio, arte eszenikoari buruzko informazio- eta komunikazio-zerbitzuaren aurkezpen publiko guztietan

5. Euskadiko Antzokien SAREAren web ataria kudeatuko du:

5.1. Edukiak sortu eta eguneratu honako atal hauetan:

5.1.1. Agenda

5.1.2. Ikuskizunak: drektorio orokorra eta gomendatutako obren katalogoa

5.1.3. Konpainien direktorioa

5.1.4. Antzokien direktorioa

5.1.5. Albisteak

5.2. Sare sozialak kudeatu (Twitter eta Facebook)

6. Aurreko lan-dinamika (eskaintza eszenikoaren jarraipena egin / Katalogoa osatu / Katalogoa aurkeztu / Programazio asmoak jaso / Programazioa koordinatu / Emaitzak jaso) bideratu espazio publikoen sarearen maila guztien funtzionamendua dinamizatuz. Horretarako, bileren metodologia eta lan dinamikak landu eta proposatuko dira, eta horiek gauzatzeko tresna egokiak erabiliko dira.

6.1. Osoko Bilkurak: 4 bilera urtean.

6.2. Zuzendaritza Batzordeak: 5 bilera urtean.

6.3. Batzorde Artistikoak: 4 bilera urtean.

6.4. Batzorde bereziak: Sektoreko ordezkariekin osatutako bitariko batzordeak (Eskena, ADDE, Musika bulegoa): 6 bilera urtean.

7. Prozesuetan sor daitekeen material guztia bildu eta sistematizatuko du, irizpide teknikoen arabera, eta urtean behin ebaluazio kualitatibo eta kuantitatiboa egingo du ordura arteko informazio- eta komunikazio-prozesuaren eta lortu dituen emaitzen gainean.

Dokumentu eta gainerako elementu guztiak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren esku jarriko dira, helbide honetan:

Kultura Sailburuordetza

Lakua I eraikina, 2. solairua

Donostia-San Sebastián kalea 1

01010 Vitoria-Gasteiz

3.- Mendekotasun funtzionala eta organikoa.

Kultura eta Hizkuntza Politika Sailak, ondorio guztietarako, ez du inolako lan-harremanik, kontratuzko loturarik, harreman funtzionalik edo bestelako loturarik izango langile horiekin, ez kontratua indarrean dagoen bitartean, ez amaitu ondoren.

Ondorioz, Kultura eta Hizkuntza Politika Sailak ez du inolako erantzukizunik izango hirugarrenei kalterik eragiten bazaie enpresa esleipendunaren legezko ordezkarien, kolaboratzaileen edo enpresa esleipendunari zerbitzuak ematen dizkiotenen egite edo ez-egiteen ondorioz.

Kontratuaren zeregin guztiak enpresa esleipendunak horretarako aurreikusi dituen lokaletan egingo dira, inoiz ere ez Eusko Jaurlaritzako Kultura eta Hizkuntza Politika Sailaren lokaletan.

4.- Lanen jarraipena

Kultura Sustatzeko Zuzendaritzari eta enpresa esleipendunari dagokie lanen jarraipen egokia egiteko langileak izendatzea. Jarraipena egiteko prozedura eta egutegia lanaren hasieran zehaztuko dira, Kultura Sustatzeko Zuzendaritzaren eskakizunen arabera.

Kultura Sustatzeko Zuzendaritzak zeregin bakoitzaren eraginkortasunaren, efizientziaren eta kalitate-mailaren jarraipena egingo du, proiektuaren fase bakoitzean helburuak eta kalitate-irizpideak betetzen direla bermatzeko.

Vitoria-Gasteizen, sinadura elektronikoaren datan.

JOSE LUIS IBARZABAL EGUIBAR - 08902460B

Firmado digitalmente por JOSE LUIS IBARZABAL EGUIBAR - 08902460B
Fecha: 2022.04.05 07:47:39 +02'00'

Jose Luis Ibarzabal Eguibar

Kultura Sustatzeko Zuzendaritzaren teknikaria

Pliego de bases técnicas para la realización del contrato cuyo objeto es la asistencia técnica a la Dirección de Promoción de la Cultura del servicio de información y comunicación en el ámbito de los teatros de la CAPV.

1.- Objeto del contrato

El objeto de la contratación es dar asistencia técnica a la Dirección de Promoción de la Cultura en las labores de información y comunicación en el ámbito de los teatros de la CAPV.

2.- Prestaciones a ejecutar y lugar de presentación

La entidad adjudicataria, conforme a las instrucciones de la Dirección de Promoción de la Cultura, deberá realizar las siguientes prestaciones en los siguientes ámbitos:

1. Elaborar catálogos-informes sobre la oferta existente en las artes escénicas susceptible de ser programada en los teatros de la CAPV:
   1.1. Confeccionar y mantener actualizado un catálogo general sobre la oferta existente en las artes escénicas vascas que incluya datos de contacto y características generales de las compañías vascas y características artísticas, técnicas y económicas de sus espectáculos.
   1.2. El catálogo estará compuesto por espectáculos de diferentes disciplinas de las artes escénicas: teatro, danza y circo
   1.3. Elaborar un catálogo de obras recomendadas de espectáculos escénicos tanto vascos como foráneos con indicación de las causas justificativas por la que se incluyan y criterios claros de programación.
      1.3.1. El catálogo de obras recomendadas tendrá como mínimo los siguientes contenidos:
         - Sinopsis
         - Compañía
         - Ficha artística y técnica del espectáculo
         - Comentarios sobre su programación
      1.3.2. Frecuencia: se elaborarán un mínimo de tres catálogos anuales.
2. Realizar un seguimiento sistemático de las actividades escénicas previstas en los teatros de titularidad pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco:
   2.1. Elaborar informes que recojan de manera sistemática las intenciones de programación de los teatros de la CAPV.
   2.2. Realizar propuestas concretas que faciliten la coordinación de los responsables de programación de los teatros y la realización de giras concertadas con el fin de dotar de la máxima racionalidad y eficacia a los recursos humanos y económicos implicados.

3. Elaborar un informe anual valorativo de las actividades desarrolladas por los teatros de titularidad pública de la CAPV durante el ejercicio en curso que recoja al menos los siguientes aspectos:

   3.1. Análisis pormenorizado de la programación de los teatros en función de los siguientes criterios:

      3.1.1. Tipo de espectáculos programado

      3.1.2. Autoría y dirección desglosado por género

      3.1.3. Público al que va dirigido el espectáculo programado

      3.1.4. Idioma utilizado

      3.1.5. Datos económicos (costes de contratación, ingresos)

      3.1.6. Respuesta del público (nº de asistentes, niveles de ocupación).

   3.2. Valoración crítica del estado, evolución y acogida de las artes escénicas contempladas en las programaciones objeto de estudio.

   3.3. Propuestas de programas que dinamicen sectores específicos implicados en la exhibición de las artes escénicas.

4. Asistir a la Dirección de Promoción de la Cultura en cuantas presentaciones públicas puedan realizarse del servicio de información y comunicación escénica.

5. Gestionar el portal web de la Red Vasca de Teatros SAREA:

   5.1. Generar y actualizar los contenidos de los siguientes apartados:

      5.1.1. Agenda

      5.1.2. Espectáculos: Directorio general y Catálogo de obras recomendadas

      5.1.3. Directorio de compañías

      5.1.4. Directorio de teatros

      5.1.5. Noticias

   5.2. Gestionar las redes sociales (Twitter y Facebook)

6. Canalizar la dinámica de trabajo señalada en los puntos anteriores (seguimiento de la oferta escénica / elaboración del catálogo / Presentación del catálogo / Recepción de las intenciones de programación / Coordinación de la programación / Recogida de resultados) dinamizando el funcionamiento de todos los órganos de la red de espacios públicos vascos. Para ello, se elaborará y propondrá la metodología y dinámicas de trabajo de las reuniones y se utilizarán las herramientas adecuadas para llevarlas a cabo.

   6.1. Asambleas plenarias: 4 reuniones al año

   6.2. Comisiones ejecutivas: 4 reuniones al año

   6.3. Comisiones artísticas: 4 reuniones al año

   6.4. Comisiones especiales: Comisiones mixtas con representantes sectoriales (Eskena, ADDE, Musika bulegoa): 6 reuniones al año

7. Recoger y gestionar con criterios técnicos todo el material que vaya elaborándose en los distintos procesos y evaluación anual, cualitativa y cuantitativa del proceso de información y comunicación desarrollado y de los resultados del mismo.

Todos los documentos y demás elementos serán puestos a disposición de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi en:

Viceconsejería de Cultura
Edificio Lakua I, planta 2ª
Donostia-San Sebastián, 1
01010 Vitoria-Gasteiz

3.- Dependencia funcional y orgánica.

El Departamento de Cultura y Política Lingüística queda desvinculado a todos los efectos de cualquier relación laboral, contractual, funcional o de naturaleza alguna con dicho personal, tanto durante la vigencia del contrato como al término del mismo.

Consecuentemente, tampoco alcanzará al Departamento de Cultura y Política Lingüística ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales de la empresa adjudicataria, de cuantas personas colaboren con el mismo o de quienes le presten sus servicios.

Todas las tareas a desarrollar en el marco objeto del contrato se realizarán en los locales que la empresa adjudicataria haya previsto a tales efectos, los cuales en ningún caso serán los propios del Departamento de Cultura y Política Lingüística del Gobierno Vasco.

4.- Seguimiento de los trabajos

Corresponden a la Dirección de Promoción de la Cultura y a la empresa adjudicataria la designación del personal para el adecuado seguimiento de los trabajos, que se haría conforme a procedimiento y calendario a concretar al inicio del mismo y conforme a las exigencias del Dirección de Promoción de la Cultura.

Desde el Dirección de Promoción de la Cultura se realizará un proceso de seguimiento de la eficacia, eficiencia y niveles de calidad de cada una de las tareas , de forma que se garantizará el cumplimiento de los objetivos y criterios de calidad en cada una de las fases del proyecto.

Vitoria-Gasteiz, a fecha de firma electrónica.

JOSE LUIS IBARZABAL EGUIBAR - 08902460B

Firmado digitalmente por JOSE LUIS IBARZABAL EGUIBAR - 08902460B
Fecha: 2022.04.05 07:49:31 +02'00'

Jose Luis Ibarzabal Eguibar

Técnico de la Dirección de Promoción de la Cultura