

CONVOCATÒRIA I BASES PER A LA SELECCIÓ DE LA PLAÇA DE DIRECCIÓ-GERÈNCIA DE LA FUNDACIÓ PILAR I JOAN MIRÓ A MALLORCA 2023

Base 1. Finalitats, funcions i activitats de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca

Els Estatuts de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca (en endavant, la Fundació) foren aprovats a la sessió del seu Patronat del 5 d'abril de 2011 i pel Ple de l'Ajuntament en sessions del 19 d'abril i el 30 de juny de 2011, i publicats al BOIB núm. 181, de 3 de desembre de 2011. El seu article 5 estableix que "la Fundació té per objecte el foment i la difusió del coneixement artístic, facilitant la tasca creadora de futurs artistes, en íntima i constant col·laboració amb tots els sectors ciutadans, superant els esquemes museístics habituals amb una realitat cardinal, dinàmica, que expliqui vivencialment l'estètica de l'art contemporani".

D'altra banda, el seu article 6 enumera les següents funcions de la Fundació:

- Custodiar, conservar i administrar el fons patrimonial, documental, bibliogràfic i artístic propi de la Fundació.
- Custodiar i conservar els fons que pugui acollir temporalment com a dipòsit o cessió temporal, amb motiu d'exposicions o d'altres.
- Conservar el patrimoni arquitectònic que comprèn l'Edifici Moneo, el Taller Sert, Son Boter, la Casa de l'Amo de Son Boter, el Taller de Litografia i l'anomenat "Territori Miró".
- Promoure l'art i la cultura en totes les seves manifestacions.
- Difondre les activitats artístiques al municipi de Palma acostant-les a la nostra comunitat i a la implicació de la societat civil.
- Impulsar la creació artística en totes les seves manifestacions.
- Optimitzar el cost i el rendiment de les activitats que es programin.
- Fomentar la creativitat, la reflexió, la investigació i la formació en totes les manifestacions artístiques, per tal de generar coneixement, pensament i debat.
- Gestionar els espais artístics adscrits a aquesta Fundació (Edifici Moneo, Taller Sert, Son Boter, Casa de l'Amo de Son Boter, Taller de Litografia, Tallers Gràfics, jardins i altres del Territori Miró) i els que s'hi puguin adscriure en un futur.
- Atreure i arribar a un públic plural com a clau de viabilitat i vitalitat i cohesió social.
- Comprometre's amb la llengua catalana i la nostra realitat sociocultural, com també amb el territori i el medi ambient.

Finalment, l'art. 7 estipula que "per a aconseguir els fins fundacionals la Fundació desenvolupa les activitats que el Patronat considera necessàries directament i/o en col·laboració amb altres entitats, institucions o persones, d'acord amb la normativa sobre fundacions". Segons aquest article pot dur a terme, entre d'altres, les següents activitats:

- actuacions destinades a la conservació, la catalogació, la investigació i la difusió del fons patrimonial i artístic

- actes i manifestacions culturals, conferències, publicacions, exposicions, mostres artístiques, seminaris, concerts, cursos, lectures poètiques o similars
- edició de catàlegs, llibres i altres tipus de publicacions i edicions en diferents suports
- concessió de premis, beques i estímuls per a la creació artística
- activitats educatives: creació d'experiències i relats que es generin al voltant del Territori Miró i de la contemporaneïtat en general, cercant llaços i complicitats amb moviments socials, altres institucions, entitats i associacions
- impuls constant dels tallers gràfics i els tallers de creació adreçats a artistes i creadors en general, en un equilibri entre la memòria i la innovació, i estimulant la creació i el suport a joves creadors
- generació de xarxes d'activitats de reflexió en relació amb els continguts de les exposicions i de les activitats educatives

Les activitats relacionades amb els fins fundacionals s'han de dur a terme segons les normes que les regulen específicament i obtenint, si escau, els permisos o les llicències pertinents.

El Patronat té llibertat a l'hora de determinar les activitats de la Fundació per a aconseguir els objectius o les finalitats esmentades anteriorment.

Base 2. Atribucions de la direcció-gerència

L'article 23 dels Estatuts de la Fundació estableix que en l'àmbit tècnic correspon a la direcció-gerència:

- a. Dirigir el funcionament ordinari de la Fundació per a la consecució dels seus objectius d'acord amb el pressupost i el programa d'activitats aprovats pel Patronat i la Comissió de Govern.
- b. Proposar a la Comissió de Govern l'organigrama de personal.
- c. Proposar la programació anual de les activitats de la Fundació.
- d. Presentar la memòria anual de les activitats realitzades.
- e. Impulsar i realitzar l'elaboració de bases de dades, llibres, catàlegs, guies didàctiques i altres materials relacionats amb els fons de la Fundació.
- f. Tenir cura de la projecció pública de les activitats de la Fundació i d'impulsar tota classe d'iniciatives que permetin la captació de recursos aliens.
- g. Ser el responsable últim de la direcció dels recursos humans i de la coordinació dels caps de departament i altres caps de la Fundació, i vetlar, juntament amb el cap del Departament d'Administració, perquè els encàrrecs, les funcions i les tasques assignades al personal s'executin correctament, així com el seguiment de les baixes i l'absentisme laboral, i, si s'escau, exercir les potestats disciplinàries davant les possibles infraccions que es cometin i proposar a l'òrgan competent (Presidència o Comissió de Govern) l'adopció de les sancions i/o les mesures que corresponguin.
- h. Fer-se càrrec de tots els aspectes relacionats amb la promoció de les activitats de la Fundació: elaboració de programes, relacions amb els mitjans de comunicació, publicitat, relacions públiques...
- i. Despatxar la correspondència i altres assumptes, si se li encarreguen.
- j. Altres tasques que el Patronat, la Comissió de Govern o la Presidència li puguin encarregar.

A continuació preveu que per a dur a terme les funcions de caràcter econòmic i administratiu li correspon:

- a. Formular els comptes anuals confeccionats a aquest efecte per a presentar-los a la Comissió de Govern i sotmetre'ls a l'aprovació definitiva de la Junta del Patronat (balanç, compte de resultats i memòria econòmica, juntament amb la memòria d'activitats, la liquidació del pressupost i l'inventari).
- b. Redactar i sotmetre a la Comissió de Govern per a la posterior aprovació definitiva de la Junta del Patronat el pla d'actuació de l'exercici següent, juntament amb el corresponent pressupost d'ingressos i despeses.
- c. Gestionar i executar el pla d'actuació i el pressupost aprovat pel Patronat seguint les directives marcades per la Comissió de Govern, dins el límit que disposa la Junta del Patronat.

Base 3. Règim de contractació i incompatibilitats

La persona designada per a ocupar la plaça que es convoca haurà de subscriure un contracte d'alta direcció, regulat pel Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, amb una durada de quatre anys i amb la possibilitat de pròrroga de dos anys com a màxim en períodes anuals, llevat de denúncia expressa per qualsevol de les dues parts formulada amb un mes d'antelació a la data del seu venciment.

La retribució s'estableix a la taula salarial de gerents d'ens públics dependents de l'Ajuntament de Palma i serà de 54.000 euros més 6.000 euros vinculats a l'acompliment d'objectius. Estarà sotmès al règim establert per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

La seva dedicació a la Fundació serà a jornada completa de 40 hores setmanals. No podrà desenvolupar cap altra activitat laboral, mercantil o vinculada al comerç de l'art o col·leccionisme privat. Excepcionalment es podrà acceptar la seva participació en algun projecte extern a la Fundació, amb l'autorització de la Comissió de Govern.

Base 4. Requisits

Els/les candidats/tes han de complir els requisits següents:

- a. Ser major d'edat i tenir la nacionalitat espanyola o la d'un país membre de la Unió Europea. En cas contrari, abans de subscriure el contracte haurà d'acreditar residència legal i permís de treball a les Illes Balears.
- b. Disposar d'una titulació universitària de llicenciatura, grau o equivalent.
- c. Tenir una trajectòria i experiència demostrable de gestió cultural, direcció o gestió de museus, centres d'art o espais culturals.
- d. Acreditar coneixements en art modern i contemporani.
- e. Acreditar coneixements de nivell C1 de les llengües catalana i anglesa. Si la persona candidata no té la nacionalitat espanyola i procedeix d'un país on l'idioma oficial no és el castellà haurà d'aportar el títol acreditatiu del domini de nivell C1 d'aquest idioma.

Per a facilitar l'acreditació dels coneixements de català exigits les persones que no disposin de la certificació oficial corresponent podran sol·licitar participar a la prova de nivell equivalent al C1 de català que es durà a terme per a determinar si la persona és apta o no apta només a l'efecte del que disposa aquest punt.

- f. Presentar un projecte de funcionament de la Fundació per als pròxims quatre anys que inclogui els objectius a assolir, les línies bàsiques d'actuació, els criteris de feina i altres aspectes que es consideri adient aportar.

Els requisits s'hauran d'acreditat documentalment, amb l'excepció que s'estableix al punt e.

Base 5. Presentació de candidatures

5.1 Documentació

Els/les candidats/tes hauran d'aportar la documentació següent:

- a. ANNEX I: Sol·licitud disponible a l'annex d'aquestes bases i al web de la Fundació miromallorca.com.
- b. Document acreditatiu de la identitat i la nacionalitat, així com, si escau, els oportuns permisos de residència i de treball.
- c. Acreditació de coneixements de nivell C1 de llengua catalana i anglesa en tots els casos i de llengua castellana si escau.
- d. ANNEX II: índex i acreditació de la formació. S'ha d'aportar còpia simple dels documents acreditatius. Les còpies han d'anar enumerades seguint l'índex presentat.
- e. ANNEX III: índex i acreditació de l'experiència. S'ha d'aportar còpia simple dels documents acreditatius i un certificat de vida laboral. Les còpies han d'anar enumerades seguint l'índex presentat.
- f. Projecte de funcionament de la Fundació per als pròxims 4 anys.

Si la documentació es presenta en un idioma diferent al català o castellà s'haurà d'acompanyar amb una traducció a un d'aquests idiomes i una declaració responsable de compromís d'aportar la traducció jurada abans de la presa de possessió si la persona és la seleccionada.

La comissió de selecció sol·licitarà còpia autèntica de la documentació presentada a la persona proposada per a cobrir la plaça que es convoca. Podrà sol·licitar-la en qualsevol moment del procés a qualsevol de les candidatures si es considera necessari.

La comissió de selecció farà la valoració dels requisits i dels mèrits únicament a la vista de les còpies entregades dels documents presentats.

5.2 Forma de presentació

Per a respectar la confidencialitat de les candidatures la documentació s'haurà de presentar en un sol sobre tancat general que indiqui "Candidatura direcció-gerència FPJM 2023". S'assignarà un codi a cada candidatura.

Aquest sobre general n'haurà de contenir dos més, identificats únicament amb les inscripcions "sobre A" i "sobre B":

SOBRE A:

- Haurà de contenir els documents a, b, c, d i e de l'apartat 5.1.
- La documentació s'ha de presentar en un únic format i s'haurà d'escollir entre paper o digital. En ambdós casos s'haurà de seguir l'ordre de presentació establert al punt 5.1

SOBRE B:

- Haurà de contenir el document f de l'apartat 5.1. Aquest sobre i el projecte s'hauran d'entregar sense cap element que permeti identificar-ne l'autoria.
- El projecte s'haurà de presentar en paper i en format digital.

5.3. Termini i lloc de presentació

El termini de presentació de sol·licituds és de 30 dies hàbils comptats des de l'endemà que es publiqui aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), en horari de dilluns a divendres, de 9 a 14 h, a:

Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca –Departament d'Administració–
C. de Saridakis, 29
07015 Palma (Illes Balears)

Les sol·licituds i la documentació també es podran presentar mitjançant correu certificat, justificant la data mitjançant el segell de l'oficina de Correus o qualsevol de les altres formes previstes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Són responsabilitat exclusiva dels interessats les gestions necessàries perquè es rebi la documentació lliure de càrregues. No s'acceptaran documentacions que en comportin.

Presentar les sol·licituds fora de temps i/o forma implica no participar al procés selectiu.

En finalitzar el procés, des de l'endemà del nomenament de la persona seleccionada i fins a 30 dies naturals després, les persones interessades podran sol·licitar el retorn de la documentació aportada al procés de selecció.

Una vegada publicada aquesta convocatòria al BOIB els diferents anuncis i comunicacions es faran al web de la Fundació.

Base 6. Procés de selecció

6.1. Comissió de Selecció

La selecció de la persona per a ocupar la direcció-gerència de la Fundació serà a càrrec d'una comissió integrada per experts en la matèria i representants del Patronat de la Fundació:

- Mària Vallés Segura, gerent de la Fundació Joan Miró de Barcelona
- Josep Massot Ramis d'Ayreflor, escriptor, periodista cultural i membre del Patronat de la Fundació
- Tonina Cerdà Ripoll, cap de programes públics del Museu Picasso de Barcelona
- Manuel Borja Villed, Historiador de l'art, comissari i ex director de la Fundació Antoni Tàpies, Museu d'Art Contemporani de Barcelona i Museu Nacional Centre d'Art Reina Sofia
- Joan Punyet Miró. Membre del Patronat de la Fundació i Successió Miró

La Comissió queda autoritzada per a resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no preveuen aquestes Bases.

6.2. Procediment

6.2.1. Primera fase: admissió i valoració de mèrits

La Comissió de Selecció revisarà la documentació presentada pels candidats/tes per verificar que compleixen els requisits establerts als punts 4 i 5 anteriors i es durà a terme, si escau, la prova de català esmentada a la base 4.

Es publicarà la relació de persones admeses i excloses.

A continuació es valoraran els mèrits de formació i experiència aportats per les persones admeses, fins a un màxim de 50 punts:

FORMACIÓ: fins a 25 punts

- a. Llicenciatura o grau (diferent a l'aportat com a requisit d'accés a la convocatòria) en els àmbits d'història de l'art, humanitats, ciències socials, jurídiques o empresarials.
- b. Formació reglada de postgrau, màster o doctorat en gestió cultural, patrimoni, museologia, comissariat o d'altres directament vinculats amb els àmbits d'història de l'art, humanitats, ciències socials, jurídiques o empresarials.
- c. Formació no reglada directament vinculada amb els àmbits d'història de l'art, humanitats, ciències socials, jurídiques o empresarials.
- d. Coneixements acreditats de l'obra de Joan Miró a partir de publicacions pròpies, docència especialitzada, impartició de conferències temàtiques o qualsevol altre estudi; coneixements acreditats d'institucions vinculades a la vida i obra de Joan Miró com les fundacions de Barcelona i Mont-roig, i coneixements acreditats de Pilar Juncosa com a figura impulsora de la Fundació Pilar i Joan Miró.
- e. Publicacions, participació a ponències, grups de creació o autoria de publicacions en l'àmbit de la cultura contemporània.
- f. Coneixement d'idiomes i procediment administratiu.

EXPERIÈNCIA fins a 25 punts

Es valorarà únicament l'experiència directament relacionada amb el que descriuen les bases als apartats 1 i 2 d'aquesta convocatòria i que hi sigui aplicable, en els següents aspectes:

- a. Experiència en gestió de continguts artístics d'espais expositius, col·leccions artístiques, xarxes o espais de creació. Vinculació amb el món de la cultura i l'art a les Illes Balears, a nivell estatal i internacional que demostrin la capacitat per a desenvolupar xarxes de relacions locals, estatals i internacionals que propiciïn la col·laboració amb centres d'art, espais de creació i/o organismes culturals per a l'organització conjunta de projectes i activitats.
- b. Experiència en projectes d'abasts similars als de la Fundació en direcció de la gestió econòmica, comptable, logística i administrativa. Experiència en l'impuls d'iniciatives vinculades a l'increment de recursos propis i al desenvolupament de programes i projectes de mecenatge i patrocini. Experiència en lideratge d'equips de treball.

6.2.2. Segona fase: valoració del projecte de funcionament

Es valorarà fins a un màxim de 35 punts.

La Comissió de Selecció valorarà el projecte de funcionament de la Fundació que es proposi per als pròxims quatre anys. Haurà d'incloure els objectius a assolir, les línies bàsiques d'actuació, els criteris de feina i d'altres aspectes que es consideri adient proposar, amb una extensió màxima de 10 fulls A4 (20 pàgines), lletra calibri, interlineat senzill, cos de lletra 12 i marges de 2,5 cm.

6.2.3. Tercera fase: entrevista

Es valorarà fins a un màxim de 15 punts.

La Comissió de Selecció publicarà el resultat de la primera i la segona fases i citarà els/les tres candidats/tes que hagin obtingut la puntuació més alta per a fer una entrevista, la finalitat de la qual és que la Comissió de Selecció pugui establir un diàleg per a contrastar amb l'aspirant aspectes vinculats al projecte o als mèrits acreditats, així com conèixer altres capacitats, fortaleces i debilitats d'interès per a la plaça que s'ha de cobrir.

En qualsevol cas, es convocarà l'aspirant amb un mínim de 48 hores d'antelació perquè pugui comparèixer davant la Comissió de Selecció.

6.2.4. Proposta

Una vegada feta l'entrevista la Comissió de Selecció publicarà la puntuació final d'aquesta fase i la proposta de contractació de la més ben valorada. Aquesta proposta raonada sobre la candidatura seleccionada s'eleva a la Comissió de Govern de la Fundació perquè la prengui en consideració i acordi la contractació de la persona que ocuparà la Direcció-Gerència.

Si ho considera adient, la Comissió de Selecció podrà disposar que les persones que hagin passat a la tercera fase (entrevista) puguin ser proposades per a la Direcció-Gerència en cas de renúncia de la persona seleccionada en primer lloc.

La Comisió podrà declarar deserta la convocatòria de forma raonada quan les candidatures no tinguin un nivell de contingut i qualitat suficients per a les finalitats descrites a les presents bases.

Base 7. Confidencialitat

Es garanteix la confidencialitat de les candidatures durant el procés de selecció i una vegada finalitzat. Les publicacions relatives al procés es codificaran per a preservar l'anonimat dels/de les sol·licitants. Només es farà públic el nom de la persona candidata que resulti seleccionada.

Base 8. Acceptació de les Bases

La participació en aquest procés de selecció implica l'acceptació de les Bases publicades. La Comissió queda autoritzada per a resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre les decisions que calguin durant el procés per al bon ordre i resolució de tot el que no es previst en aquestes Bases.

Al web de la Fundació miromallorca.com es pot consultar tota la informació respecte d'aquest procés selectiu, que es regeix pels principis de mèrit, igualtat i no-discriminació.

Aquestes bases han estat aprovades per la Comissió de Govern de la Fundació a la sessió de 13 d'abril de 2023.

Per a consultes sobre aquest procés selectiu podeu adreçar-vos a l'email cultura@palma.cat

ANNEX I: SOL·LICITUD

Nom:

Llinatges:

DNI/NIE/Passaport:

Telèfon/s de contacte:

Email:

EXPÒS,

Que compleixo tots els requisits exigits per a prendre part al procés selectiu de la plaça de direcció-gerència de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca, per això,

SOL·LICIT

- Realitzar la prova específica de català (encerclau el que correspongui)

SI NO

- Ser admès/admesa al procés selectiu per a la direcció-gerència de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca.

Lloc i data de la signatura:

Signatura:

ANNEX II: MÈRITS FORMACIÓ

Nom:

Llinatges:

DNI/NIE/Passaport:

Telèfon/s de contacte:

Email:

DECLAR,

- Que totes les dades i acreditacions que aporto son autèntiques o còpia de les autèntiques.
- Que em comprometo a lliurar la documentació original o còpia autèntica en cas de ser designat/da per ocupar la plaça convocada o en el cas que la Comissió de Selecció ho requereixi per qualsevol altre motiu.

Lloc i data de la signatura:

Signatura:

MODEL ÍNDEX PRESENTACIÓ ACREDITACIÓ DE LA FORMACIÓ

Documents	FORMACIÓ REGLADA punt 6.2.1. a i b. de les bases	Hores/Crèdits
1		
2		
...		
Documents	FORMACIÓ NO REGLADA punt 6.2.1. c. de les bases	Hores/Crèdits
1		
2		
....		
Documents	CONEIXEMENTS ACREDITATS OBRA JOAN MIRÓ I PILAR JUNCOSA punt 6.2.1. d. de les bases	
1		
2		
...		
Documents	PUBLICACIONS A L'ÀMBIT DE LA CULTURA CONTEMPORÀNIA punt 6.2.1. e. de les bases	
1		
2		
...		
Documents	CONEIXEMENTS D'IDIOMES I PROCEDIMENT ADMINISTRATIU punt 6.2.1. f. de les bases	
1		
...		

ANNEX III: MÈRITS EXPERIÈNCIA

Nom:

Llinatges:

DNI/NIE/Passaport:

Telèfon/s de contacte:

Email:

DECLAR,

- Que totes les dades i acreditacions que aporto son autèntiques o còpia de les autèntiques.
- Que em comprometo a lliurar la documentació original o còpia autèntica en cas de ser designat/da per ocupar la plaça convocada o en el cas que la Comissió de Selecció ho requereixi per qualsevol altre motiu.
- Que aporto un certificat de vida laboral

Lloc i data de la signatura:

Signatura:

MODEL ÍNDEX PRESENTACIÓ ACREDITACIÓ DE L'EXPERIÈNCIA

Document	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL
1	
2	
...	