

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA FUNDACIÓN PILAR Y JOAN MIRÓ A MALLORCA

12241 *Bases concurso dirección-gerencia Fundació Pilar i Joan Miró en Mallorca*

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE LA PLAZA DE DIRECCIÓN-GERENCIA DE LA FUNDACIÓ PILAR I JOAN MIRÓ A MALLORCA

Base 1. Finalidades, funciones y actividades de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca

Los Estatutos de la Fundació Pilar i Joan Miró en Mallorca (en adelante, la Fundació) fueron aprobados en la sesión de su Patronato del 5 de abril de 2011 y por el Pleno del Ayuntamiento en sesiones del 19 de abril y el 30 de junio de 2011, y publicados en el BOIB núm. 181, de 3 de diciembre de 2011. Su artículo 5 establece que "la Fundació tiene por objeto el fomento y la difusión del conocimiento artístico, facilitando la labor creadora de futuros artistas, en íntima y constante colaboración con todos los sectores ciudadanos, superando los esquemas museísticos habituales con una realidad cardinal, dinámica, que explique vivencialmente la estética del arte contemporáneo".

Por otra parte, su artículo 6 enumera las siguientes funciones de la Fundació:

- Custodiar, conservar y administrar el fondo patrimonial, documental, bibliográfico y artístico propio de la Fundació.
- Custodiar y conservar los fondos que pueda acogerse temporalmente como depósito o cesión temporal, con motivo de u otras exposiciones.
- Conservar el patrimonio arquitectónico que comprende el Edificio Moneo, el Taller Sert, Son Boter, la Casa de l'Amo de Son Boter, el Taller de Litografía y el llamado "Territori Miró".
- Promover el arte y la cultura en todas sus manifestaciones.
- Difundir las actividades artísticas en el municipio de Palma acercándolas a nuestra comunidad ya la implicación de la sociedad civil.
- Impulsar la creación artística en todas sus manifestaciones.
- Optimizar el coste y el rendimiento de las actividades que se programen.
- Fomentar la creatividad, la reflexión, la investigación y la formación en todas las manifestaciones artísticas, a fin de generar conocimiento, pensamiento y debate.
- Gestionar los espacios artísticos adscritos a esta Fundació (Edificio Moneo, Taller Sert, Son Boter, Casa de l'Amo de Son Boter, Taller de Litografía, Talleres Gráficos, jardines y otros del Territorio Miró) y los que puedan adscribirse en un futuro.
- Atraer y llegar a un público plural como clave de viabilidad y vitalidad y cohesión social.
- Comprometerse con la lengua catalana y nuestra realidad sociocultural, así como el territorio y el medio ambiente.

Por último, el art. 7 estipula que "para conseguir los fines fundacionales la Fundació desarrolla las actividades que el Patronato considera necesarias directamente y/o en colaboración con otras entidades, instituciones o personas, de acuerdo con la normativa sobre fundaciones".

Según este artículo puede llevar a cabo, entre otras, las siguientes actividades:

- actuaciones destinadas a la conservación, catalogación, investigación y difusión del fondo patrimonial y artístico.
- actos y manifestaciones culturales, conferencias, publicaciones, exposiciones, muestras artísticas, seminarios, conciertos, cursos, lecturas poéticas o similares.
- edición de catálogos, libros y otros tipos de publicaciones y ediciones en diferentes soportes
- concesión de premios, becas y estímulos para la creación artística.
- actividades educativas: creación de experiencias y relatos que se generen en torno al Territorio Miró y de la contemporaneidad en general, buscando lazos y complicidades con movimientos sociales, otras instituciones, entidades y asociaciones.
- impulso constante de los talleres gráficos y los talleres de creación dirigidos a artistas y creadores en general, en un equilibrio entre la memoria y la innovación, y estimulando la creación y el apoyo a jóvenes creadores.
- generación de redes de actividades de reflexión en relación con los contenidos de las exposiciones y de las actividades educativas.

Las actividades relacionadas con los fines fundacionales deben llevarse a cabo según las normas que las regulan específicamente y obteniendo, en su caso, los permisos o licencias pertinentes.

El Patronato tiene libertad a la hora de determinar las actividades de la Fundació para conseguir los objetivos o finalidades mencionadas



anteriormente.

Base 2. Atribuciones de la dirección-gerencia

El artículo 23 de los Estatutos de la Fundació establece que en el ámbito técnico corresponde a la dirección-gerencia:

- a. Dirigir el funcionamiento ordinario de la Fundació para la consecución de sus objetivos de acuerdo con el presupuesto y el programa de actividades aprobados por el Patronato y la Comisión de Gobierno.
- b. Proponer a la Comisión de Gobierno el organigrama de personal.
- c. Proponer la programación anual de las actividades de la Fundació.
- d. Presentar la memoria anual de las actividades realizadas.
- e. Impulsar y realizar la elaboración de bases de datos, libros, catálogos, guías didácticas y otros materiales relacionados con los fondos de la Fundació.
- f. Cuidar la proyección pública de las actividades de la Fundació y de impulsar toda clase de iniciativas que permitan la captación de recursos ajenos.
- g. Ser el responsable último de la dirección de los recursos humanos y de la coordinación de los jefes de departamento y otros jefes de la Fundació, y velar, junto con el jefe del Departamento de Administración, para que los encargos, funciones y tareas asignadas al personal se ejecuten correctamente, así como el seguimiento de las bajas y el absentismo laboral, y, en su caso, ejercer las potestades disciplinarias ante las posibles infracciones que se cometan y proponer al órgano competente (Presidencia o Comisión de Gobierno) la adopción de las sanciones y/o las medidas que correspondan.
- h. Hacerse cargo de todos los aspectos relacionados con la promoción de las actividades de la Fundació: elaboración de programas, relaciones con los medios de comunicación, publicidad, relaciones públicas...i
- i. Despachar la correspondencia y otros asuntos, si se le encarguen.
- j. Otras tareas que el Patronato, la Comisión de Gobierno o la Presidencia le puedan encargar.

A continuación prevé que para llevar a cabo las funciones de carácter económico y administrativo le corresponde:

- a. Formular las cuentas anuales confeccionadas al efecto para presentarlas a la Comisión de Gobierno y someterlas a la aprobación definitiva de la Junta del Patronato (balance, cuenta de resultados y memoria económica, junto con la memoria de actividades, la liquidación del presupuesto y el inventario).
- b. Redactar y someter a la Comisión de Gobierno para su posterior aprobación definitiva de la Junta del Patronato el plan de actuación del ejercicio siguiente, junto con el correspondiente presupuesto de ingresos y gastos.
- c. Gestionar y ejecutar el plan de actuación y el presupuesto aprobado por el Patronato siguiendo las directivas marcadas por la Comisión de Gobierno, dentro del límite que dispone la Junta del Patronato.

Base 3. Régimen de contratación e incompatibilidades

La persona designada para ocupar la plaza que se convoca deberá suscribir un contrato de alta dirección, regulado por Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, con una duración de cuatro años y con la posibilidad de prórroga de dos años más, salvo denuncia expresa por cualquiera de las dos partes formulada con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento.

Finalizado el período de seis (6) años, el contrato puede prorrogarse por años sucesivos, excepto denuncia expresa por cualquiera de las dos partes con la misma antelación antes indicada. Las prórrogas del contrato deberán ser aprobadas de forma explícita por la Comisión de Gobierno de la Fundació, con una antelación mínima de tres meses antes de la finalización de cada período.

La Dirección se someterá a evaluación de acuerdo con los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por la gestión y control de resultados según los objetivos que se hayan fijado. La permanencia en el cargo dependerá de la evaluación del cumplimiento.

La retribución se establece en la tabla salarial de gerentes de entes públicos dependientes del Ajuntament de Palma y será de 54.000 euros más 13.500 euros vinculados al cumplimiento de objetivos. Estará sometido al régimen establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Su dedicación a la Fundació será a jornada completa de 40 horas semanales. No podrá desarrollar ninguna otra actividad laboral, mercantil o vinculada al comercio del arte o coleccionismo privado. Excepcionalmente podrá aceptarse su participación en algún proyecto externo a la Fundació, con la autorización de la Comisión de Gobierno.

Base 4. Requisitos

Las personas aspirantes a cubrir la plaza deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de edad y tener la nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea. En caso contrario, antes de





- suscribir el contrato deberá acreditar residencia legal y permiso de trabajo en las Islas Baleares.
- b. Disponer de una titulación universitaria de licenciatura, grado o equivalente.
 - c. Acreditar una trayectoria profesional y experiencia significativa en la dirección, programación y/o gestión de museos, centros de arte y/o espacios culturales y tener conocimientos sólidos en artes visuales, cultura, pensamiento y prácticas artísticas contemporáneas.
 - d. Tener conocimiento de uno de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de forma suficiente para garantizar el correcto desarrollo de sus responsabilidades y se pide que en el plazo de dos años se pueda desenvolver en el otro idioma cooficial, circunstancia que deberá estar debidamente acreditada. Es necesario acreditar conocimiento de inglés para utilizarlo como herramienta de trabajo. Si el aspirante no pudiera acreditar dichos conocimientos mediante certificados oficiales, el jurado lo valorará en la fase 3 del procedimiento. Se valorará también el conocimiento de otros idiomas.
 - e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni encontrarse bajo ningún tipo de inhabilitación para ocupar puestos de trabajo o ejercer cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado (o en ninguna situación equivalente) ni haber sido sometido a sanción disciplinaria (o equivalente) que en su estado impida, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
 - f. Presentar un proyecto de gestión y museológico de la Fundació para los próximos cuatro años que incluya los objetivos a alcanzar, las líneas básicas de actuación, los criterios de trabajo y otros aspectos que se considere adecuado aportar junto a una propuesta de programación para los dos primeros años.

Base 5. Presentación de candidaturas

5.1 Documentación

Las candidaturas deben aportar la siguiente documentación:

- a. Documento acreditativo de la identidad y nacionalidad.
- b. ANEXO I. Solicitud disponible en los anexos a las presentes bases y en la página web de la Fundació miromallorca.com
- c. ANEXO II: Índice y acreditación de la formación. Debe aportarse copia simple de los documentos acreditativos. Las copias deben presentarse numeradas siguiendo el índice presentado.
- d. ANEXO III: Índice y acreditación de la experiencia. Debe aportarse copia simple de los documentos acreditativos y un certificado de vida laboral. Las copias deben presentarse numeradas siguiendo el índice presentado.
- e. Proyecto de funcionamiento de la Fundació para los próximos cuatro años y propuesta de programación para los dos primeros años.

Si la documentación se presenta en un idioma diferente al catalán o castellano deberá acompañarse con una traducción a uno de estos idiomas y una declaración responsable de compromiso de aportar la traducción jurada antes de la toma de posesión si la persona es la seleccionada.

La comisión de selección solicitará copia auténtica de la documentación presentada a la persona propuesta para cubrir la plaza que se convoque. Podrá solicitarla en cualquier momento del proceso a cualquiera de las candidaturas si se considera necesario.

La comisión de selección realizará la valoración de los requisitos y de los méritos únicamente a la vista de las copias entregadas de los documentos presentados.

5.2 Forma de presentación

Para respetar la confidencialidad de las candidaturas la documentación deberá presentarse en formato digital en un solo sobre cerrado que únicamente indique "Candidatura dirección-gerencia FPJM 2023". Se asignará un código identificativo a cada candidatura.

Este sobre general deberá contener otros dos identificados únicamente con las inscripciones "sobre A" y "sobre B":

SOBRE A: Deberá contener los documentos a, b, c y d del apartado 5.1.

SOBRE B: Deberá contener el documento e, del apartado 5.1. Este sobre y el proyecto en formato digital se entregarán sin ningún elemento que permita identificar su autoría.

5.3. Plazo y lugar de presentación

El plazo de presentación de solicitudes es de 35 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 h, en:



Fundació Pilar i Joan Miró en Mallorca –Departamento de Administración–

C. de Saridakis, 29. CP 07015 Palma (Islas Baleares)

Las solicitudes y la documentación también se podrán presentar mediante correo certificado, justificando la fecha mediante el sello de la oficina de Correos o cualquiera de las demás formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Son responsabilidad exclusiva de los interesados las gestiones necesarias para que se reciba la documentación libre de cargas. No se aceptarán documentaciones que las conlleven.

Presentar las solicitudes fuera de plazo y/o forma implica no participar en el proceso selectivo.

Al finalizar el proceso, desde el día siguiente al de la resolución definitiva de la convocatoria y hasta 30 días naturales después, las personas interesadas podrán solicitar el retorno de la documentación aportada al proceso de selección.

Una vez publicada esta convocatoria en el BOIB, los diferentes anuncios y comunicaciones se harán en la web de la Fundació.

Base 6. Proceso de selección

6.1. Comisión de Selección

La selección de la persona para ocupar la dirección-gerencia de la Fundació correrá a cargo de una comisión integrada por expertos en la materia y representantes del Patronato de la Fundació:

- Mària Vallés Segura, gerente de la Fundació Joan Miró de Barcelona
- Josep Massot Ramis de Ayreflor, escritor, periodista cultural y miembro del Patronato de la Fundació
- Tonina Cerdà Ripoll, jefe de programas públicos del Museo Picasso de Barcelona
- Manuel Borja Vilel, historiador, comisario y crítico de arte, ex director del de la Fundación Antoni Tàpies, MACBA y Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.
- Joan Punyet Miró. Miembro del Patronato de la Fundació y Sucesió Miró

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

6.2. Procedimiento

6.2.1. Primera fase: admisión y valoración de méritos

La Comisión de Selección revisará la documentación presentada por los candidatos/as para verificar que cumplen los requisitos establecidos.

Se publicará la relación de personas admitidas y excluidas.

A continuación se valorarán los méritos de formación y experiencia aportados por las personas admitidas, hasta un máximo de 50 puntos:

FORMACIÓN: hasta 25 puntos

- a. Licenciatura o grado (diferente al aportado como requisito de acceso a la convocatoria) en los ámbitos de historia del arte, humanidades, ciencias sociales, jurídicas o empresariales.
- b. Formación reglada de posgrado, máster o doctorado en gestión cultural, patrimonio, museología, comisariado u otros directamente vinculados a los ámbitos de historia del arte, humanidades, ciencias sociales, jurídicas o empresariales.
- c. Formación no reglada directamente vinculada a los ámbitos de historia del arte, humanidades, ciencias sociales, jurídicas o empresariales.
- d. Conocimientos acreditados de la obra de Joan Miró a partir de publicaciones propias, docencia especializada, impartición de conferencias temáticas o cualquier otro estudio; conocimientos acreditados de instituciones vinculadas a la vida y obra de Joan Miró como las fundaciones de Barcelona y Mont-roig; y conocimientos acreditados de Pilar Juncosa como figura impulsora de la Fundació Pilar y Joan Miró.
- e. Publicaciones, participación en ponencias, grupos de creación o autoría de publicaciones en el ámbito de la cultura contemporánea.
- f. Conocimiento de idiomas y procedimiento administrativo.

EXPERIENCIA hasta 25 puntos





Se valorará únicamente la experiencia directamente relacionada con lo que describen los puntos 1 y 2 de esta convocatoria y que sea de aplicación, en los siguientes aspectos:

- a. Experiencia en gestión de contenidos artísticos de espacios expositivos, colecciones artísticas, redes o espacios de creación. Vinculación con el mundo de la cultura y el arte en las Islas Baleares, a nivel estatal e internacional que demuestren la capacidad para desarrollar redes de relaciones locales, estatales e internacionales que propicien la colaboración con centros de arte, espacios de creación y/u organismos culturales para la organización conjunta de proyectos y actividades.
- b. Experiencia en proyectos de similar alcance a los de la Fundació en dirección de la gestión económica, contable, logística y administrativa. Experiencia en el impulso de iniciativas vinculadas al incremento de recursos propios y al desarrollo de programas y proyectos de mecenazgo y patrocinio. Experiencia en liderazgo de equipos de trabajo.

6.2.2. Segunda fase: valoración del proyecto de funcionamiento y propuesta de programación

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos.

La Comisión de Selección valorará el proyecto de funcionamiento de la Fundació que se proponga para los próximos cuatro años y propuesta de programación para los primeros dos años. Deberá incluir los objetivos a alcanzar, las líneas básicas de actuación, los criterios de trabajo y otros aspectos que se considere adecuado proponer, con una extensión máxima de 25 páginas (A4) letra calibri, interlineado sencillo, cuerpo de letra 12 y márgenes de 2,5 cm.

Se publicará el resultado de la primera y segunda fase del proceso.

6.2.3. Tercera fase: entrevista

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

Se citará a las tres candidaturas que hayan obtenido la puntuación más alta para una entrevista, cuya finalidad es que la Comisión de Selección pueda establecer un diálogo para contrastar con el aspirante aspectos vinculados a la presente convocatoria así como conocer otras capacidades, fortalezas y debilidades de interés para la plaza a cubrir.

En cualquier caso, se convocará al aspirante con un mínimo de 48 horas de antelación para que pueda comparecer ante la Comisión de Selección.

6.2.4. Propuesta

Una vez realizada la entrevista la Comisión de Selección publicará el resultado y la puntuación total de las tres fases del proceso junto a la propuesta de contratación de la candidatura mejor valorada en el conjunto del proceso. Esta propuesta razonada sobre la candidatura seleccionada se elevará a la Comisión de Gobierno de la Fundació para que la tome en consideración y acuerde la contratación de la persona que ocupará la Dirección-Gerencia.

Si lo considera adecuado, la Comisión de Selección podrá disponer que las dos personas no seleccionadas que hayan pasado a la tercera fase (entrevista) puedan ser propuestas para la Dirección-Gerencia en caso de renuncia de la persona seleccionada.

La Comisión podrá declarar desierta la convocatoria de forma razonada en cualquier momento del proceso cuando las candidaturas no alcancen un nivel de contenido y calidad suficientes para los fines descritos en las presentes bases.

Base 7. Confidencialidad

Se garantiza la confidencialidad de las candidaturas durante el proceso de selección y una vez finalizado. Las publicaciones relativas al proceso se codificarán para preservar el anonimato de los/las solicitantes. Sólo se hará público el nombre de la persona que resulte seleccionada.

Base 8. Aceptación de las Bases

La participación en este proceso de selección implica la aceptación de las bases publicadas.

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar las decisiones necesarias durante el proceso para el buen orden y resolución de todo lo no previsto en estas Bases.

En la web de la Fundació miromallorca.com se puede consultar toda la información respecto a este proceso selectivo, que se rige por los principios de mérito, igualdad y no discriminación.



La Comisión de Gobierno de la Fundació ha aprobado estas Bases en la sesión del 13 de diciembre de 2023.

(Firmado electrónicamente: 20 de diciembre de 2023)

*El secretario delegado de la Fundación Pilar y Joan Miró en Mallorca
Rafael Umbert Salas)*





Miró
mallorca

Ajuntament  de Palma

ANNEXO I: SOLICITUD

Nombre:

Apellidos:

DNI/NIE/pasaporte:

Teléfono/s de contacto:

Email:

EXPONGO,

Que cumpla todos los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de la plaza de dirección-gerencia de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca, por ello,

SOL·LICITO

Ser admitido/a en el proceso selectivo de la plaza de dirección-gerencia de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca.

Lugar y fecha de la firma:

Firma:





Miró
mallorca

Ajuntament  de Palma

ANNEXO II: MÉRITOS FORMACIÓN

Nombre:

Apellidos:

DNI/NIE/Pasaporte:

Teléfono/s de contacto:

Email:

DECLARO,

- Que todas los datos y acreditaciones que apporto son auténticos o copia de las auténticos.
- Que me comprometo a presentar la documentación original o copia autenticada en caso de ser designado/a para ocupar la plaza convocada o en el caso que la Comisión de Selección lo requiera por cualquier otro motivo.

Lugar y fecha de la firma:

Firma:





MODELO ÍNDICE PRESENTACIÓN ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN

Documentos	FORMACIÓN REGLADA punto 6.2.1. a y b. de las bases	Horas/Créditos
1	Título de la formación	
2		
...		
Documentos	FORMACIÓN NO REGLADA punto 6.2.1. c. de las bases	Horas/Créditos
1		
2		
....		
Documentos	CONOCIMIENTOS ACREDITADOS DE LA OBRA DE JOAN MIRÓ Y PILAR JUNCOSA punto 6.2.1. d. de las bases	
1		
2		
...		
Documentos	PUBLICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CULTURA CONTEMPORÁNEA punto 6.2.1. e. de las bases	
1		
2		
...		
Documentos	CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO punto 6.2.1. f. de las bases	
1		
2		
...		





ANNEXO III: MÉRITOS EXPERIENCIA

Nombre:

Apellidos:

DNI/NIE/Pasaporte:

Teléfono/s de contacto:

Email:

DECLARO,

- Que todos los datos y acreditaciones que apporto son auténticas o copia de las auténticas.
- Que me comprometo a presentar la documentación original o copia autenticada en caso de ser designado/a para ocupar la plaza convocada o en el caso que la Comisión de Selección lo requiera por cualquier otro motivo.
- Que apporto un certificado de vida laboral

Lugar y fecha de la firma:

Firma:

MODELO ÍNDICE PRESENTACIÓN ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Document	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL
1	
2	
3	
...	

