

## BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR LA PLAÇA DE D'AUXILIAR DE PROJECTES ARTÍSTICS I EXPOSICIONS D'ES BALUARD MUSEU D'ART CONTEMPORANI DE PALMA

### 1. Informació bàsica sobre l'ocupador, la Fundació Es Baluard

Per a la gestió del Museu, es va constituir una Fundació denominada **Fundació Es Baluard Museu d'Art Contemporani de Palma**, CIF G57223992, degudament inscrita en el Registre de fundacions, mitjançant la resolució publicada en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 134, de 25 de setembre de 2003.

#### Objectius de la Fundació Es Baluard

L'article 5 dels Estatuts de la Fundació Es Baluard fixa els objectius de *sostenir, conservar, exposar i promocionar el Museu d'Art Modern i Contemporani de Palma; promocionar els artistes i les obres, directament o indirectament relacionades amb la realitat artística de les Illes Balears, les obres que la Fundació posseeixi per qualsevol títol, així com les procedents de la Col·lecció «Serra».*

La Fundació Es Baluard, que s'articula a través de la col·lecció i del programa d'exposicions, educació i activitats, té per objecte:

- a) L'adquisició, la conservació, l'estudi, l'exposició i la interpretació educativa d'obres d'art contemporani, amb una atenció especial a l'obra dels artistes balears o relacionats amb les Illes Balears.
- b) La creació de fons bibliogràfics i documentals que facilitin el coneixement i la difusió de l'art contemporani.
- c) L'estímul i la promoció de totes les activitats per gaudir de l'art contemporani en les diverses manifestacions i, alhora, la formació i l'educació de la sensibilitat i l'esperit crític de les persones.
- d) La vertebració de les comunitats creatives que despleguen la seva activitat a les Illes Balears, les iniciatives associatives vinculades a l'art contemporani i la cooperació amb les institucions que persegueixen finalitats semblants a les que du a terme.

El desenvolupament d'aquestes línies de treball ha contribuït a fer que la Fundació Es Baluard tenguí reconeixement nacional i internacional, i la voluntat de perseverar en les línies iniciades durant aquests darrers anys. Es pot trobar més informació sobre Es Baluard al web <https://www.esbaluard.org>.

### 2. Objecte i formalització del contracte

És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció, com a personal laboral amb contracte indefinit d'un lloc de treball d'Auxiliar per a l'Àrea Artística, pertanyent al grup IV, per a la Fundació Es Baluard.

Com ja s'ha esmentat, el nombre de places convocades és UNA.

### 3. Característiques i condicions del contracte

#### 3.1. Retribució

Segons el catàleg retributiu vigent, el sou brut anual és de 22.186,76 €, distribuïts en catorze pagues.

#### 3.2. Jornada laboral

La jornada de treball és a temps complet, amb una dedicació horària setmanal de 36 hores, amb l'horari següent: de dilluns a divendres, de 8:00 a 15:00 hores. Un dia a la setmana, del 16 de

setembre al 15 de juny, de lliure determinació per la Fundació, l'horari és de 9:00 a 14:00 hores i de 15:00 a 18:00 hores.

La informació relativa a la jornada laboral, horaris i altres aspectes d'interès es troben recollits al Conveni col·lectiu de la Fundació Es Baluard, publicat al Butlletí Oficial de les Illes Balears, núm. 107, de 30 d'agost de 2018 (F. 148 - Sec. III - Pàg. 29404).

### 3.3. Descripció funcional

L'auxiliar d'exposicions té un paper rellevant a l'hora de desenvolupar la gestió i producció de les exposicions programades, sempre en diàleg amb la persona responsable d'exposicions.

La missió es concreta en les funcions específiques següents:

- Assistència a exposicions i programes vinculats, així com als muntatges d'exposicions i audiovisuals, i participació en projectes vinculats.
- Tasques administratives de l'àrea i de la configuració documental de continguts de les exposicions (suport a la persona responsable d'àrea en la configuració de pressupostos, bibliografia i documentació...).
- Treball en les publicacions i texts de les exposicions (catàlegs, programes de mà, texts de sala, elaboració de cartel·les).
- Gràfica i difusió de les exposicions i dels projectes adscrits.
- Assistència a la col·lecció en l'entrada d'obra, embalatges, material audiovisual i suports de muntatge.
- Totes aquelles tasques complementàries, conseqüència i desenvolupament de les esmentades anteriorment.

### 3.4. Funcions transversals

- Estratègia: executar les accions necessàries i donar suport a la persona responsable d'exposicions.
- Objectius: conèixer i complir els objectius assignats per la persona responsable d'exposicions.
- Pressupost: responsabilitzar-se del compliment del pressupost dels projectes assignats.
- Persones: participar en el desenvolupament i en l'avaluació de l'equip de treball del mateix departament, juntament amb la persona responsable, per fomentar el treball en equip així com per transmetre la cultura d'Es Baluard.
- Procediments i qualitat: executar els procediments corresponents, garantint la qualitat de la feina feta, així com fer una recerca contínua en la millora de processos.
- Comunicació: promoure la comunicació entre les persones del mateix departament, així com amb la resta de personal d'Es Baluard.
- Relacions: gestionar les relacions amb proveïdors fomentant la imatge d'Es Baluard, sota l'assignació de la persona responsable.
- Riscos: complir les normes de seguretat, qualitat i medi ambient, i vetlar perquè les persones visitants i/o col·laboradores les compleixin.

## 4. Forma de selecció

La Fundació Es Baluard té la voluntat de seguir les bones pràctiques als museus i centres d'art, en el sentit d'exercir una gestió cultural transparent, democràtica i participativa, la qual cosa fa que sigui un jurat de professionals format per membres de la Fundació Es Baluard qui triï el millor perfil i trajectòria per cobrir la plaça proposada.

La selecció es farà mitjançant el procediment de concurs de mèrits.

Els empats en la puntuació, si escau, s'han de dirimir aplicant successivament els criteris següents:

- a. La puntuació més alta obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
- b. La persona de més edat.
- c. El sorteig.

## 5. Requisits i condicions de les persones aspirants

Per poder formar part de l'oferta, les persones aspirants han de complir en la data en què acaba el termini per presentar les sol·licituds, i mantenir fins al moment de la contractació i assignació del lloc de treball, els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i que són d'aplicació anàloga, si escau.
- b. Tenir 16 anys complits.
- c. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball convocat.
- d. Estar en possessió del títol de grau o llicenciatura d'Història de l'Art, d'Humanitats o de Belles Arts.
- e. Tenir un domini perfecte del castellà, parlat i escrit.
- f. Tenir un perfecte domini del català a nivell parlat i escrit per al lloc de treball.

Seràn vàlids els certificats emesos per l'EBAP i els emesos o homologats per la Conselleria competent en matèria de política lingüística o reconeguts com a equivalents d'acord amb la normativa autonòmica vigent. En cas que hi hagi dubtes sobre la seva validesa o la puntuació que s'hagi d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura.

- g. Tenir un domini parlat d'anglès suficient a nivell professional per al lloc de treball.

Seràn vàlids els certificats emesos per les escoles oficials d'idiomes, universitats, EBAP o escoles d'Administració Pública.

- h. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per exercir funcions similars a les del lloc de treball objecte de la convocatòria. En el cas de persones nacionals d'un altre estat, no haver estat inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedisqui, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

En el supòsit de titulacions expedides a l'estranger, en tot cas, s'ha d'aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

A més de les condicions anteriors, les persones aspirants han de saber que, en tot cas, abans d'accedir a la plaça, cal fer constar que no s'ocupa cap lloc de treball ni es du a terme cap activitat en el sector públic delimitat per la Llei 53/1984 d'incompatibilitats, i que no es percep cap pensió o cap prestació incompatible. Si la persona du a terme alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar amb anterioritat a la incorporació al lloc de treball perquè l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

## 6. Termini per presentar les sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds és de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de publicar-se aquesta convocatòria a la web de la Fundació. Si el darrer dia del termini fos inhàbil

(dissabte, diumenge o festiu), el termini acabarà a la finalització del dia hàbil immediatament posterior. El termini finalitza a les 14:00 h del darrer dia.

Les sol·licituds que es registrin fora de termini s'exclouran i s'arxivaran.

## 7. Documentació i justificacions

Les sol·licituds s'han de presentar segons el model que es pot trobar a la web de la Fundació Es Baluard (museu/convocatòries i beques) i s'han d'acompanyar d'una fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport.

S'hi han de fer constar les dades personals requerides següents:

Nom i llinatges.

Data de naixement.

Domicili, amb la localitat, municipi i codi postal.

Adreça electrònica.

Telèfon de contacte.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a l'efecte de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants una possible errada en la seva consignació. En cas d'algun canvi de qualsevol de les dades esmentades, serà responsabilitat exclusiva de l'aspirant comunicar-ho a la Fundació Es Baluard; mentre aquesta comunicació no s'hagi rebut, es tindran per correctament notificats tots els esdeveniments comunicats usant les dades consignades.

Un cop identificada, la persona candidata, emplenant el formulari, accepta:

- La declaració responsable de veracitat de les dades i de compliment dels requisits de la convocatòria.
- Els termes i condicions que, en matèria de Protecció de Dades, s'estableixen en aquestes bases.
- La notificació i comunicació telemàtica referent a aquesta oferta pública.

S'ha d'enviar el formulari amb la signatura de l'aspirant.

Les persones aspirants han de presentar tots els justificants acreditatius de requisits i mèrits, de manera telemàtica, ordenats segons els apartats de les bases de la convocatòria i numerats correlativament.

Les persones aspirants accepten que, abans de la contractació, se'ls sol·liciti la presentació dels documents o les justificacions originals o adients per comprovar-ne l'autenticitat. La manca d'aquesta documentació suposarà la no contractació.

**No es pot valorar cap requisit o mèrit que no s'hagi acreditat amb l'aportació de la justificació corresponent dins el termini de presentació de les sol·licituds.**

La data de referència per complir els requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats és el dia que acaba el termini de presentació de les sol·licituds i s'han de mantenir fins al moment de la contractació i assignació del lloc de treball.

Es considera que les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta selecció donen el consentiment perquè la Fundació tracti les dades personals als efectes que se'n deriven.

La sol·licitud s'ha d'acompanyar de la documentació següent:

- a) Documentació acreditativa de la titulació exigida.
- b) Documentació acreditativa del nivell de coneixements d'idiomes (si s'escau).
- c) Documentació acreditativa de l'experiència professional (si s'escau).
- d) Documentació o justificació acreditativa dels mèrits al·legats (si s'escau).
- e) Per a les persones aspirants amb discapacitat, el certificat acreditatiu del grau de discapacitat, així com el certificat d'aptitud expedit per la Direcció General de Dependència o per un organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al lloc de treball convocat. Aquest certificat ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del lloc de feina, mitjançant, si escau, les adaptacions adients.
- f) Curriculum vitae complet, informatiu i descriptiu de la carrera professional, amb justificació (documental o per hipervincle) de tots els continguts que s'hagin de valorar.

## 8. Lloc de presentació de les sol·licituds i la documentació

Les sol·licituds i la documentació s'han de presentar telemàticament a través de l'adreça electrònica de la Fundació: [museu@esbaluard.org](mailto:museu@esbaluard.org)

A l'assumpte del correu s'ha indicar: <Convocatòria Auxiliar Artística>.

Un cop realitzat el procés de sol·licitud, se li assignarà un número de registre que servirà a l'efecte de totes les comunicacions i publicacions del concurs.

Des de la Fundació Es Baluard es confirmarà la recepció de la sol·licitud.

## 9. Llistes de les persones admeses i excloses

En el termini màxim de deu dies hàbils des del dia que acaba el termini de presentació de les sol·licituds es publicarà a la web de la Fundació la relació provisional de persones admeses i excloses, amb la indicació de les causes de l'exclusió. Les persones interessades disposen d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de l'exposició de les llistes, per esmenar-ne els defectes o per aportar els documents o justificacions que siguin preceptius. Per tal d'evitar qualsevol dubte, es consigna específicament que aquest termini no és per a l'aportació de nova informació, documentació o justificacions, sinó tan sols per tal d'esmenar els possibles defectes o dubtes que puguin sorgir de la informació, documentació o justificació que s'hagi presentat degudament en el termini de deu dies esmentat a la base 6 anterior.

Una vegada esmenades les deficiències i examinades les al·legacions, es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, de la mateixa manera que la provisional.

## 10. Comissió Tècnica de Valoració

La Comissió Tècnica de Valoració està formada per les persones següents:

Presidenta: Imma Prieto, Directora de la Fundació.

Vocals: Toni Torres (Administrador de la Fundació), Catalina Joy (Cap d'Exposicions de la Fundació) i Soad Homan (Cap de Registre i Col·lecció de la Fundació).

Secretari: el de la Fundació.

Els membres de la Comissió Tècnica de Valoració s'han d'abstenir d'intervenir-hi si hi concorren els motius que estableix l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

A les reunions de la Comissió, hi pot assistir amb veu, però sense vot, un representant dels treballadors. A aquest efecte, s'han de comunicar a aquesta representació les dates de les reunions amb antelació suficient.

Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica de Valoració són les següents:

- a. Comprovar que les persones aspirants compleixen els requisits establerts en aquesta convocatòria.
- b. Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, de conformitat amb el barem establert en aquesta convocatòria.
- c. Proposar la contractació de la persona seleccionada.

## 11. Valoració dels mèrits

**Tant l'experiència professional com els mèrits acadèmics i la formació han d'estar directament relacionats amb les funcions del lloc de treball o amb les especificacions concretes que aquí es contenen.**

Els mèrits esmentats s'han d'al·legar a la sol·licitud i s'han d'acreditar mitjançant la presentació de les justificacions següents:

### A. Experiència professional – fins a 30 punts

S'atorgaran 2 punts per any complet en el mateix lloc de feina, fins al màxim esmentat de 30 punts. Per poder valorar l'experiència professional, caldrà presentar un certificat de la vida laboral.

Igualment caldrà presentar un certificat acreditatiu dels serveis prestats, amb la indicació de la categoria mitjançant el contracte laboral o el certificat de l'empresa.

La Comissió de Valoració es reserva la facultat de no puntuar determinades tasques en el cas d'observar que la naturalesa, entitat o esforç que hagin requerit no compleixen les condicions mínimes per suposar un vertader increment de l'experiència de l'aspirant.

### B. Coneixements i formació – fins a 20 punts

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials de nivell igual o superior a les exigides en la convocatòria i relacionades directament amb les funcions de la categoria que és objecte de l'oferta.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o primer cicle necessari per obtenir-lo, excepte si les titulacions corresponen a branques diferents o en el supòsit del títol de doctorat o màster oficial, en què sí que es valorarà el grau, la llicenciatura o l'equivalent.

- Títol de grau, llicenciatura universitària o equivalent: 10 punts per títol.
- Doctorats: 8 punts per títol.
- Diplomatura universitària o equivalent: 5 punts per títol.
- Màsters oficials: 5 punts per títol.
- Postgraus: 2 punts per títol.

Els estudis exigits com a requisit de la convocatòria no se sotmetran a valoració en aquest apartat.

### C. Coneixements d'idiomes – fins a 30 punts

S'acreditaran mitjançant certificats, diplomes o títols oficials acreditatius. Són vàlids els certificats emesos per les escoles oficials d'idiomes, universitats, EBAP o escoles d'Administració Pública.

- Certificat B1 de català: 5 punts.
- Certificat B2 de català: 10 punts.
- Certificat C1 o superior de català: 15 punts.
- Certificat B1 d'anglès: 5 punts.
- Certificat B2 d'anglès: 10 punts.
- Certificat C1 o superior d'anglès: 15 punts.
- Certificat B1 de francès: 2 punts.
- Certificat B1 d'alemany: 2 punts.
- Certificat B1 altres idiomes: 1 punt.
- Certificat B2 de francès: 5 punts.
- Certificat B2 d'alemany: 5 punts.
- Certificat B2 altres idiomes: 3 punts.
- Certificat C1 o superior de francès: 10 punts.
- Certificat C1 o superior d'alemany: 10 punts.
- Certificat C1 o superior altres idiomes: 5 punts.

En cas d'aportar més d'un certificat, únicament es valora el del nivell màxim acreditat.

Els idiomes s'han de puntuar en aquest apartat i segons les certificacions de coneixements d'idiomes reconegudes internacionalment d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MCER).

Les persones que han prestat serveis a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears poden acreditar els mèrits amb un certificat dels mèrits que figuren al Servei del Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques, sempre que la persona interessada els hagi al·legat a la sol·licitud.

Els mèrits s'han d'acreditar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de la documentació. El fet de no acreditar qualsevol dels mèrits en la forma indicada i en el termini assenyalat implica que aquest mèrit no es valorarà.

## 12. Publicació de les valoracions dels mèrits

Una vegada conclosa la valoració dels mèrits es publicarà a la web de la Fundació la llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants.

Les persones aspirants disposen d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de publicar-se la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits.

Una vegada resoltes les al·legacions sobre la valoració dels mèrits, s'ha de publicar la llista definitiva de les valoracions a la web de la Fundació en el termini, com a màxim, d'un mes des de la data en què acaba el termini de presentació d'al·legacions.

La Comissió de Valoració demanarà la documentació original especificada en els requisits i mèrits de les bases als aspirants que hagin quedat finalistes per tal de compulsar-la i poder-ne comprovar l'autenticitat.

## 13. Entrevista personal – fins a 20 punts

Les tres persones aspirants amb més puntuació seran convocades a una entrevista personal, que farà la Comissió Tècnica de Valoració. Aquest nombre s'ha d'ampliar per incloure-hi també, per a l'entrevista personal, les persones aspirants que, si escau, hagin quedat en les posicions successives següents i hagin obtingut una diferència de puntuació inferior a deu punts respecte de la puntuació de la persona que ocupi la primera posició en la valoració dels mèrits. La resta dels aspirants quedaran descartats del procés.

A l'entrevista es valoraran els aspectes següents:

- Iniciativa.

- Habilitat per assumir reptes.
- Disponibilitat immediata.
- Adaptació al canvi i flexibilitat. Habilitat d'adaptar-se i treballar eficaçment en diferents i variades situacions i amb persones o grups diversos i d'adaptar el propi enfocament a mesura que la situació ho requeresqui.
- Capacitat de treball en equip. Habilitats comunicatives, socials, organitzatives i redaccionals.
- Motivació.
- Responsabilitat i compromís amb la Fundació Es Baluard.

#### **14. Resolució de la convocatòria**

Una vegada feta l'entrevista personal, la Comissió Tècnica de Valoració ha d'aprovar les puntuacions definitives de les persones entrevistades i ha de formular la proposta de contractació de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta.

La Fundació es reserva el dret a convocar la persona aspirant següent de la llista en els casos següents:

- Si la persona proposada renuncia o no supera el període de prova.
- Si la persona no compareix en la data acordada.
- Si, per qualsevol circumstància, la persona candidata no pot incorporar-se en la data prevista.
- Si, després del reconeixement mèdic, es considera que no és apta per al lloc de treball.
- Si la persona no està finalment interessada i renuncia a la plaça temporal o no compleix el procediment d'acceptació de la plaça.
- En cas d'incompatibilitat, si no renuncia a la causa de la incompatibilitat.

Les puntuacions finals obtingudes per les persones entrevistades s'han de publicar al web de la Fundació, per ordre de major a menor puntuació final.

#### **15. Formalització del contracte**

S'ha de formalitzar per escrit, de manera obligatòria, un contracte indefinit.

El període de prova és de dos mesos.

El contracte s'ha de comunicar al Servei Públic d'Ocupació en els deu dies següents a la contractació.

El contracte s'extingeix prèvia denúncia de qualsevol de les parts o per l'expiració del temps concertat.

#### **16. Publicitat**

Les bases íntegres, així com la resta d'anuncis del concurs, es publicaran al web d'Es Baluard, a l'apartat [Museu/Convocatòries i beques](#).



## 17. Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb el que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, i el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament i la lliure circulació de les dades personals, s'informa que les dades que figuren a la sol·licitud són recollides i tractades en un fitxer automatitzat anomenat CURRÍCULUMS, el titular i responsable del qual és la Fundació Es Baluard Museu d'Art Contemporani de Palma, amb domicili a la plaça de la Porta de Santa Catalina, 10, Palma (07012). Totes les dades que s'indiquen són obligatòries i la negativa a proporcionar-les suposa la impossibilitat de participar en el procés de selecció. Mitjançant la signatura de la sol·licitud per tal de participar en el procés, la persona aspirant dona el consentiment explícit perquè la Fundació pugui tractar les dades personals que conté aquesta sol·licitud. La finalitat del registre és la gestió dels processos de selecció del personal que contracta la Fundació i la gestió de les borses de treball de la Fundació. Les dades registrades es conservaran durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es varen demanar i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Hi és aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació. La persona afectada pot exercir els drets que reconeix la Llei i, en particular, els d'accés, rectificació, cancel·lació, oblit, limitació, oposició i portabilitat mitjançant un escrit en el qual figurin el nom i llinatges, l'adreça a l'efecte de notificació i el dret o drets que vol exercir; s'hi ha d'adjuntar una fotocòpia del document oficial d'identificació i s'ha de trametre l'escrit a l'adreça esmentada en el primer paràgraf.