

Bases reguladores de la selecció de la direcció del Museu de Manresa-Museu del Barroc de Catalunya

Qüestions prèvies

L'empresa municipal MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS, MUSEUS I FIRES, SA (MATMUSA) es va constituir amb la finalitat de desenvolupar, entre altres, el servei el de gestió patrimonial i museística, que inclou l'organització, la difusió i la promoció dels museus i dels centres d'interpretació municipals, entesos com a un únic sistema museístic.

Atès que es troba vacant la plaça de direcció del Museu de Manresa – Museu del Barroc de Catalunya i considerant que el director o la directora de cada equipament cultural s'ha de determinar per un procés de selecció públic amb criteris d'igualtat, publicitat, capacitat i mèrit per a proveir la direcció d'aquest equipament.

1. Objecte

És l'objecte d'aquestes bases i criteris tècnics regular la selecció pel sistema de lliure designació i amb contracte laboral d'alta direcció, el lloc de direcció del Museu de Manresa – Museu del Barroc de Catalunya per un període de 5 anys.

2. Normativa

La Disposició addicional primera del Reial Decret Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP) disposa que els principis continguts als articles 52, 53, 54, 55 i 59 de l'esmentada norma seran d'aplicació a les entitats del sector públic local.

L'article 52 TREBEP es refereix als deures dels empleats públics, el 53 als principis ètics i el 54 als principis de conducta. L'article 55 regula els principis rectors, referits al dret de tots els ciutadans d'accés a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat. Segons l'esmentat article, la selecció del personal s'haurà de fer mitjançant procediments en els que es garanteixin els principis constitucionals esmentats, així com els següents:

- Publicitat de les convocatòries i de les seves bases
- Transparència
- Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció
- Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció

- Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar
- Agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

L'article 3.2 del Decret 232/2001, de 28 d'agost, sobre el personal tècnic i directiu de museus, relatiu als coneixements específics en museologia que ha de tenir el personal tècnic superior de museus preveu que en els museus d'administració pública, els processos de selecció del personal tècnic superior de museus han de contenir les proves adients per acreditar la possessió dels coneixements específics de museologia previstos a l'annex del mateix decret i que segueixen:

- Coneixements específics en museologia que ha de tenir el personal tècnic superior de museus
- Museologia i museografia. Conceptes generals. Història. Noves tendències.
- Funcions i serveis del museu. Organigrames de funcions. Serveis interns i externs.
- Organismes internacionals: normes i recomanacions.
- El públic del museu. Mètodes per a l'estudi del públic. Estadística. Avaluació de la demanda i correcció de programes. Limitacions ètiques.
- Públics especialitzats: escolars, tercera edat, turistes.
- Organització de la difusió. Departaments d'educació i acció cultural.
- Sistemes de documentació. Tipologies. Recursos de la informàtica.
- Mètode de documentació: llibre de registre, fitxes, marcatge d'objectes.
- Conservació preventiva de les col·leccions museístiques: seguretat i conservació. Tècniques.
- Criteris i sistemes de restauració. Tècniques bàsiques.
- Institucionalització del museu. Organització i gestió. Fonts i formes de finançament. Pressupostos.
- Obtenció de patrimoni museístic. Política d'adquisicions. Criteris de selecció. Objecte i entorn original.
- Arquitectura museística. Relació continent contingut.
- Realització de projectes museogràfics.
- Presentació de l'objecte. Tipus d'exposicions.
- Legislació museística.
- Gestió de personal. Tipus de contractes. Organigrames de funcionament.
- Ètica professional. Normes internacionals.

És per això que aquestes bases pretenen regular la selecció del personal que s'hi esmenta d'acord amb els principis legals relacionats.

3. Òrgan competent

L'òrgan competent per aprovar les bases i la convocatòria és el consell d'administració. Malgrat existir ja unes bases generals, en tractar-se d'una convocatòria d'una plaça molt específica, sotmesa a una legislació sectorial i d'alta direcció, s'ha considerat que calia aprovar unes bases específiques també per l'òrgan executiu de la societat.

Característiques del lloc de treball

4. Missió

La direcció actuarà d'acord amb les directrius municipals i en el marc de col·laboració amb el Departament de Cultura de la Generalitat, com a líder estratègic del museu, tot dotant-lo d'una visió a llarg termini, promovent la coherència i qualitat en totes les actuacions que hi tenen lloc i assegurant el seu correcte funcionament.

- Aconseguir l'excel·lència de la investigació i divulgació del coneixement.
- Oferir una col·lecció més accessible en tots els nivells.
- Establir vincles amb el territori i el seu entorn social.
- Obrir canals de coordinació i col·laboració amb altres museus d'àmbit nacional i internacional.
- Conduir i mantenir el museu alineat amb els objectius de l'estratègia Museus 2030. Pla de Museus de Catalunya.
- Consolidar el museu com el referent nacional de l'art barroc a Catalunya, actuant com el node central del programa Territori Barroc.
- Avançar cap a un Museu digital.

Així mateix, vetllarà per incrementar el prestigi i projecció del museu, tot cercant incrementar els ingressos i visitants de la institució i treballarà per un museu capaç d'assolir relats i establir debats d'interès per a la ciutadania.

5. Funcions

El personal dels museus es conforma d'acord amb allò que disposa el Decret 232/2001, de 28 d'agost, sobre el personal tècnic i directiu de museus i per l'article 10 del Reglament de MATMUSA.

La direcció dels museus té atribuïdes les funcions següents:

- Tenir la representació de l'equipament cultural i, amb les limitacions que es determinin pel reglament de funcionament i règim intern de MATMUSA, subscriure o elevar a l'òrgan que correspongui els convenis i contractes necessaris per a les finalitats de l'equipament i proposar les despeses i els pagaments.
- Executar i fer que es compleixin les directrius en matèria de política cultural i museística de l'Ajuntament de Manresa, manifestades a través dels òrgans de govern de la societat.
- Organitzar, planificar, executar i avaluar els recursos econòmics, tècnics i humans adscrits al museu, i els programes de conservació, documentació, difusió i recerca.
- Preparar i presentar els objectius de gestió, el pla anual d'activitats i la proposta de pressupost d'activitats del museu.
- Vetllar per la custòdia, conservació i difusió del fons museístic dels museus i elaborar els projectes d'actualització i millora dels fons del seu equipament i de les seves

instal·lacions.

- Proposar l'adquisició d'elements i d'objectes culturals d'interès i gestionar els fons i col·leccions del seu equipament, sens perjudici dels requisits legals vigents.
- Supervisar el llibre de registre d'objectes dels fons patrimonial que custodia el museu i vetllar per la seva correcta documentació.
- Vetllar i dirigir els processos de concepció i producció d'exposicions temporals i permanents i supervisar les programacions d'activitats culturals, de recerca, d'atenció al públic, d'acollida i de generació de vincles amb nous públics i amb la ciutadania en general.
- Detectar convocatòries de subvencions d'altres administracions públiques que s'adaptin a les necessitats dels museus i preparar la seva tramitació i seguiment.
- Preparar projectes de patrocini i mecenatge per al sector privat atractius, i negociar-los, si és necessari.
- Estudiar i proposar procediments de col·laboració amb entitats culturals, públiques i privades.
- Realitzar totes aquelles funcions que li siguin conferides pels òrgans de govern de la societat.
- Impulsar els expedients necessaris per al compliment del reglament i de la normativa vigent.
- En general, totes aquelles establertes al Decret 232/2001, de 28 d'agost, sobre el personal tècnic i directiu de museus.

6. Règim jurídic

Donada la singularitat i rellevància de la direcció d'un museu d'àmbit nacional, la relació de la persona designada amb la societat serà laboral amb contracte d'alta direcció de caràcter especial. En el que no estigui previst en el contracte laboral que a l'efecte se subscrigui, s'aplicaran les prescripcions previstes en el Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost que regula la relació laboral de caràcter especial de personal d'Alta Direcció.

El contracte tindrà una durada de 5 anys a comptar des de la data d'incorporació al lloc de treball, amb possibilitat de pròrroga.

S'estableix un període de prova de sis mesos, durant el qual qualsevol de les parts podrà donar per extingida la relació laboral sense necessitat de preavis ni dret a indemnització, segons estableix la normativa.

El lloc de treball està subjecte a avaluació segons criteris d'eficàcia, eficiència i responsabilitat en la gestió, en relació amb els objectius fixats per la Gerència i el Consell d'administració. En aquest sentit, s'estableix un període d'avaluació extraordinari en finalitzar el tercer any de mandat. La continuïtat de la direcció fins a exhaurir els 5 anys estarà supeditada a un informe favorable del Consell d'Administració, basat en el grau de compliment del Projecte de Direcció presentat pel candidat/a. El Consell d'Administració tindrà en compte l'informe del Consell Assessor del Museu i de la Direcció General de Patrimoni de la Generalitat de Catalunya.

El lloc de treball es troba subjecte al règim d'incompatibilitats i declaracions d'activitats i béns dels càrrecs directius locals establert a la disposició addicional 15a de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

7. Règim retributiu

Les retribucions anuals a percebre per la persona designada seran de 56.000,00€: 44.787,30€ de sou base i 11.212,70€ de complement de lloc de treball, repartits en 14 pagues.

8. Tipus de jornada i horari

La jornada laboral es distribuirà 37,5 hores setmanals amb plena dedicació horària.

El centre de treball serà el Museu de Manresa – Museu del Barroc de Catalunya, plaça Sant Ignasi 14-16, 08241 Manresa.

Requisits d'accés

9. Publicitat de les bases

La convocatòria i aquestes bases es publicaran a:

- la web de MATMUSA
- la web de l'Ajuntament de Manresa
- el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB)

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la pàgina web de MATMUSA.

10. Requisits específics de participació

Hi podrà concórrer qualsevol professional especialment capacitat i que tingui prou acreditada la seva competència i idoneïtat per al càrrec, reuneixi els requisits descrits en aquestes bases i criteris tècnics, disponibilitat immediata i dedicació exclusiva, amb el necessari període de prova.

Les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits que s'exposen en els paràgrafs següents en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies, i s'han de continuar complint fins a la data de contractació com a personal laboral amb contracte d'alta direcció.

Aquests requisits s'han d'acreditar en els terminis i de la forma que es preveu aquestes bases. Tanmateix, l'empresa pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, podent excloure motivadament un/a candidat/a si es comprova que no es compleixen tots els requisits.

10.1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

En ser processos selectius de personal laboral, també hi podran ser admesos els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent. Com a tals, poden accedir en igualtat de condicions que els espanyols i estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors.

10.2. Edat

Haver complert els 16 anys d'edat.

10.3. Capacitat funcional

Cal que les persones aspirants tinguin la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions pròpies dels llocs de treball associats a les places de la convocatòria.

D'acord amb el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social (RD 1/2013) , i d'acord amb la naturalesa de la present convocatòria de personal d'alta direcció, no s'estableix una reserva de plaça específica per a persones con discapacitat, atès que es tracta de la selecció d'un lloc de treball únic i singularitzat.

Malgrat això, es garanteix el dret de les persones amb discapacitat, a concórrer a la convocatòria en iguals condicions, sense que la condició de discapacitat pugui ser motiu d'exclusió, sempre i quan disposin de la titulació i la capacitat professional per desenvolupar el seu càrrec de forma efectiva.

10.4. Coneixements de la llengua catalana

Acreditar coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana equivalents al nivell C1, dins del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

S'acreditarà amb el certificat de nivell C1, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

En el cas que no es disposi de l'acreditació documental del nivell exigít de llengua catalana, s'haurà de superar una prova, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

10.5. Coneixements de la llengua espanyola

Aquells/es aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana que constin a les bases específiques de cada convocatòria.

Aquest coneixement s'acredita mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

En cas que no es disposi de l'acreditació dels coneixements exigits de llengua espanyola, s'haurà de superar una prova, de caràcter obligatòria i eliminatòria, amb qualificació d'APTE/A o NO APTE/A.

S'exceptuen aquells/es estrangers/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

10.6. Titulació exigida

Estar en possessió de titulació titulació superior universitària (art. 6.1 del Decret 232/2001, de 28 d'agost, sobre el personal tècnic i directiu de museus).

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

Tota la documentació que es presenti i que no estigui redactada en una de les llengües oficials a Catalunya o en anglès, haurà de presentar-se traduïda mitjançant traducció jurada.

10.7. Experiència professional requerida

Acreditació d'experiència de 3 anys en llocs de responsabilitat i/o de gestió tècnica en l'àmbit museístic o similars.

Disposar dels coneixements necessaris sobre museologia i sobre temàtica del Museu de Manresa – Museu del Barroc de Catalunya (art. 6.1 del Decret 232/2001, de 28 d'agost, sobre el personal tècnic i directiu de museus).

10.8. Absència d'inhabilitacions

No haver estat separat del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. Així mateix, no haver estat acomiadat/a disciplinàriament per la comissió d'alguna falta molt greu que comporti la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les dels lloc de treball convocat.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària (o equivalent) que en l'estat del qual prové, o d'altres en els que hagi treballat, impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

11. Forma d'acreditació dels requisits de participació.

Tota la documentació que es presenti per a participar en els processos selectius que no estigui redactada en una de les llengües oficials a Catalunya o en anglès, haurà de presentar-se traduïda mitjançant traducció jurada.

En el cas dels requisits d'admissió, que son aquells sense els quals no es pot participar a la convocatòria, la data límit d'expedició del títol, del resguard de pagament de taxes o el certificat que ho acrediti, ho ha de ser, com a màxim, la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, amb independència del moment en què aquests documents es sol·licitin.

Si MATMUSA, quan per causes alienes a la seva actuació, no pot comprovar d'ofici les dades aportades per la persona aspirant i el compliment dels requisits exigits en la convocatòria a través de les consultes telemàtiques disponibles, podrà requerir a la persona aspirant per a que aportï la documentació escaient en el termini de 5 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la recepció del requeriment.

Sistema de selecció

12. Sistema de selecció

El sistema de selecció serà el de lliure designació, per la comissió de selecció regulada en aquestes bases, de la persona més competent i idònia, entre les que hagin obtingut major puntuació en el procés selectiu, d'acord amb el que preveuen aquestes bases.

Les competències professionals que es valoraran en el procés selectiu seran les següents:

- L'experiència professional, la capacitat i la idoneïtat de les candidatures per ocupar el lloc convocat, d'acord amb les funcions del lloc de treball a proveir.
- Formació específica relacionada amb la matèria objecte del lloc de treball.
- Coneixements sobre museologia i sobre la temàtica del Museu de Manresa – Museu del Barroc de Catalunya i sobre el seu funcionament operatiu.
- Coneixements sobre les xarxes territorials i temàtiques dels museus catalans.
- Coneixements d'anglès i formació en altres idiomes.
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari.
- Experiència en l'àmbit museístic i en nivells de competències professionals relacionada amb la matèria objecte del lloc de treball.
- Capacitat de dirigir equips i habilitats de lideratge.
- Habilitats en gestió de conflictes.
- Coneixements sobre estructura econòmica i financera d'una institució museística.
- Coneixement i habilitats en gestió de recursos, patrimoni cultural, disseny i execució de projectes culturals, màrqueting cultural i comunicació.
- Coneixements i vinculació amb l'entorn de la museologia i la recerca de la temàtica del Museu de Manresa – Museu del Barroc de Catalunya.
- Visió estratègica per tal de prioritzar els objectius i executar-los.
- Capacitat d'establir xarxes de treball conjunt i col·laboració amb altres entitats museístiques afins i amb agents de recerca. Capacitat de negociació.
- Coneixements i relacions de l'àmbit nacional i internacional dels museus.

Per valorar aquestes competències es tindrà en compte la formació i l'experiència professional desenvolupada, la qual podrà haver estat en el sector públic i/o en el sector privat. Es tindran en compte aspectes com la durada, la dimensió dels equipaments, dels equips a càrrec i la dels projectes desenvolupats, en termes de pressupost, àmbit territorial o població, segons correspongui.

13. Composició de l'òrgan de selecció

La selecció es durà a terme per la Comissió de selecció formada per les persones següents:

- La gerència de MATMUSA, en qui recaurà la Presidència
- El membre del Consell d'Administració de MATMUSA que actua com a representant d'empreses i institucions professionals de l'àmbit cultural

- La direcció del Museu de l'Aigua i el Tèxtil de Manresa
- Un membre representant de la regidoria de cultura de l'Ajuntament de Manresa
- Un membre representant de la Direcció General del Patrimoni Cultural de la Generalitat de Catalunya (Decret 232/2001, de 28 d'agost, sobre el personal tècnic i directiu de museus), que sigui expert en l'àmbit museístic.
- Un membre representant de la Diputació de Barcelona - Xarxa de Museus Locals, que sigui expert en l'àmbit museístic.
- Un expert de l'àmbit temàtic del contingut del Museu del Barroc de Catalunya.
- Un treballador de MATMUSA com a secretari, sense dret a vot
- Un assessor especialista proposat per l'Associació de Professionals de la Museologia de Catalunya, amb veu i sense dret a vot.

Es preveurà una suplència per cada posició amb dret a vot.

La comissió avaluadora podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'altres assessors especialistes per a totes o algunes de les fases, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de la Comissió.

L'acceptació del nomenament com a membre de la Comissió de valoració comportarà l'obligació de confidencialitat i el compromís que els debats seran secrets i que no es farà públic cap resultat ni altra informació relativa al procediment.

Les sessions de la Comissió de selecció es duran a terme presencialment o telemàtica, si s'escau i sempre respectant el procediment de convocatòria previst a la normativa.

S'apliquen els motius d'abstenció i recusació als membres del tribunal previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic.

Presentació de sol·licituds

14. Termini de presentació de les sol·licituds

El termini per a la presentació de les sol·licituds serà de **20 dies hàbils** des de l'endemà de la data de publicació d'aquestes bases al BOPB.

En el cas que es presenti la sol·licitud de manera prèvia a l'obertura del termini, però posterior a la publicació en qualsevol dels diaris oficials de les bases de la convocatòria, aquesta es tindrà per presentada el primer dia hàbil del termini.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

15. Sol·licituds de participació

Per participar a les convocatòries, la persona aspirant haurà de presentar una sol·licitud normalitzada, que es podrà emplenar a través de la pàgina web de MATMUSA, en la qual

declari, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts en aquestes bases generals i a les bases específiques.

La/les persona/es aspirants podran presentar la sol·licitud de participació a través dels següents mitjans:

- Preferentment pel registre electrònic de MATMUSA.
- A través del registre electrònic de l'Ajuntament de Manresa, adreçant la sol·licitud a la societat.
- De manera presencial a la seu social de MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS MUSEUS I FIRES, S.A.-Plaça Major 20, Manresa en horari d'oficina, de 10:00 a 15:00.
- Per correu certificat amb sobre tancat dirigint la instància a la societat, dins del termini establert.

A les sol·licituds s'inclourà obligatòriament una adreça de correu electrònic i un número de telèfon mòbil a efecte de notificacions electròniques.

Les dades corresponents a nom i cognoms, l'adreça, DNI o equivalent, telèfon i correu electrònic que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquesta societat de qualsevol canvi de les dades.

La participació en el procés selectiu comporta l'acceptació de les presents bases per part de les persones candidates que accedeixin a la selecció i el reconeixement de la facultat de la Comissió de selecció per interpretar-les.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb el Reglament europeu i la Llei orgànica de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals.

Les persones que tinguin reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives, l'adaptació o adequació del temps i d'espai per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que la Comissió de Selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió que s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les condicions que han originat el grau de discapacitat reconeguda.

16. Documentació requerida a la sol·licitud

Les persones aspirants hauran d'adjuntar, juntament amb la sol·licitud segons model normalitzat, la següent documentació:

- 16.1. Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- 16.2. Còpia de la titulació acadèmica exigida per prendre part en el corresponent procediment selectiu.
- 16.3. Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior a l'exigit a les bases específiques, o documentació acreditativa d'estar en alguna de les situacions d'exempció de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana previstes a la convocatòria.
- 16.4. Per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana exigida o superior a l'exigit a les bases o documentació acreditativa d'estar en alguna de les situacions d'exempció de la realització de l'exercici de coneixements de llengua castellana previstes a la convocatòria.
- 16.5. Currículum vitae, en el qual caldrà fer referència a tots els aspectes que es considerin rellevants per tal d'acreditar els requisits i les competències professionals esmentades en aquestes bases.
- 16.6. Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social emès amb menys d'un mes d'anterioritat al dia de la presentació de sol·licituds
- 16.7. Per a l'acreditació dels requisits, còpia dels contractes de treball o certificats emesos per les empreses o ens contractants, relatius a l'experiència professional. També s'admetrà qualsevol altre document acreditatiu o qualsevol altre mitjà de prova admesa en Dret.
- 16.8. Carta de presentació en la qual es motivi l'interès pel lloc de treball.
- 16.9. Memòria a la que es refereix la base 20, amb el títol: "PROJECTE ESTRATÈGIC PER AL MUSEU DE MANRESA – MUSEU DEL BARROC DE CATALUNYA PER AL PERÍODE 2026 - 2031"
- 16.10. Declaració responsable sobre l'ús de la IA en l'elaboració del projecte, inclosa en la pròpia sol·licitud normalitzada.
- 16.11. Altra documentació que les persones candidates considerin rellevant per tal d'acreditar l'experiència, la formació o altres aspectes vinculats amb les competències professionals al·legades.

D'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP, en endavant), en el cas que alguna de les sol·licituds tingués d'algun defecte amb caràcter esmenable, es comunicarà a la persona interessada, amb l'objectiu que en un termini de deu dies (10) l'esmeni.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i la veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. MATMUSA podrà sol·licitar la presentació en original de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud. Així, podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i documentació presentada.

S'adverteix expressament que no es valoraran els mèrits que no hagin estat acreditats documentalment corresponent. No serà, per tant, suficient haver-los al·legat al currículum vitae.

17. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Gerent de l'empresa dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, si n'hi ha, dels motius d'exclusió.

Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de MATMUSA, i s'indicarà:

- El dia, l'hora i el lloc de començament de les proves, amb indicació de les persones exemptes de realitzar les proves de coneixements de llengua catalana i castellana.
- La composició nominal de l'òrgan de selecció, i els respectius suplents, per tal de garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència, i es puguin fer valdre els drets d'abstenció i recusació.
- Si es considera convenient, el nomenament de persones assessores de l'òrgan de selecció, d'acord amb les bases específiques de cada convocatòria.

Es concedirà un període de mínim 5 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

Si no s'hi presenten esmenes, la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es es considerarà definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà a la web de l'empresa.

Procés de selecció

Fase i concurrents	Ítem	Efecte	Valoració
ADMISSIÓ (aspirants)	Requisits d'accés (base 9)	Admissió	Admès/No admès
	Requisit d'accés - C1 català o prova (base 15)	Admissió	Apte/No apte
PRESELECCIÓ (aspirants admesos)	Mèrits acadèmics	Classificació fase preselecció	Màxim 4 punts
	Mèrits professionals	Classificació fase preselecció	Màxim 4 punts
	Valoració del projecte	Classificació fase preselecció	Màxim 4 punts
SELECCIÓ (5 candidatures amb major puntuació a la fase de pre-selecció)	Proves psicotècniques		Apte/No apte
	Defensa del projecte*		Màxim 4 punts
	Entrevista personal*		Màxim 4 punts

*L'entrevista personal i la defensa del projecte es realitzaran en una mateixa sessió, llevat que la comissió de selecció valori la necessitat de fer-les en sessions separades.

18. Fases del procés de selecció

Un cop rebudes les sol·licituds, es comprovarà que aquestes reuneixen els requisits formals i materials per ser admeses. Del resultat de la comprovació s'elaborarà una llista de candidatures admeses i excloses que serà publicada a la pàgina web de Manresana d'Actius Turístics, Museu i Fires, SA.

Si el volum de sol·licituds ho permet i a discreció del tribunal, en la mateixa publicació es recollirà el resultat de la valoració de mèrits dels admesos i de la valoració del projecte presentat. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a l'esmena de les causes d'exclusió

detectades i la valoració dels mèrits o la valoració de suficiència del projecte. No s'acceptaran en cap cas nous mèrits o modificacions del projecte presentat en el termini de sol·licitud.

De no ser així es publicaria la llista d'admesos i exclosos en primera instància i la valoració de mèrits i de suficiència es publicaria amb el resultat del procés.

Expirat el termini d'esmena es publicarà la llista definitiva de candidatures admeses i excloses i es farà pública a la web de l'empresa. Es fixarà també el dia de l'inici de les proves.

Les proves constaran d'una primera de preselecció i una segona de selecció definitiva.

La fase de preselecció preveu:

- 18.1. Valoració de mèrits i capacitats
- 18.2. Valoració del projecte
- 18.3. Prova de coneixement de la llengua catalana o castellana, en cas de no haver acreditat el nivell corresponent com a requisit d'admissió

Un cop fetes les valoracions de la fase de preselecció, les persones amb major puntuació (màxim 5 candidatures) accediran a la fase de selecció definitiva, que preveu:

- 18.4. Proves psicotècniques per a valorar el perfil competencial i de personalitat
- 18.5. Defensa del projecte referit a la base 16 amb la Comissió de selecció
- 18.6. Entrevista personal amb la Comissió de selecció

19. Prova de coneixement de la llengua catalana com a requisit d'accés

En cas que la persona candidata no hagi acreditat estar en possessió del nivell de coneixement de la llengua catalana C1, s'haurà de sotmetre a una prova acreditativa del nivell indicat, de caràcter eliminatori amb resultat d'apte o no apte, per a la qual cosa la Comissió de Selecció podrà ser assistida per personal tècnic degudament acreditat.

De la mateixa manera es procedirà en cas de no aportar el document acreditatiu del coneixement de la llengua castellana per a les persones estrangeres.

20. Elaboració del projecte

Les persones candidates hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud, una memòria

d'una extensió màxima de 15 pàgines DIN A4 amb format lliure i amb el títol:

“PROJECTE ESTRATÈGIC DEL MUSEU DE MANRESA – MUSEU DEL BARROC DE CATALUNYA PER AL PERÍODE 2026 - 2031”

El treball ha de reflectir un projecte de futur del Museu de Manresa – Museu del Barroc de Catalunya, on es recullin els aspectes de funcionament i línies programàtiques a impulsar en els propers anys en el Museu d'acord amb el Pla Museològic del Museu de Manresa i en el marc del programa Territori Barroc de la Generalitat de Catalunya.

Un guió orientatiu podria ser el següent:

- missió, visió i valors
- objectius o línies programàtiques
- actuacions
- calendari
- organització i funcionament
- valoració econòmica del projecte
- avaluació: indicadors d'assoliment dels objectius

En la documentació de la sol·licitud s'hi incorporarà una declaració responsable sobre l'ús d'eines d'IA en l'elaboració del treball. S'admetrà un ús instrumental, sempre i quan es preservi la originalitat i que no utilitzin massivament eines d'IA per a la generació d'idees i continguts.

Els següents enllaços contenen informació que permet contextualitzar el procés que ha portat fins a la situació actual del museu:

- [Pla Museològic del Museu de Manresa](#)
- [Sobre la implementació del Museu del Barroc de Catalunya](#) “El Museu del Barroc de Catalunya. Projecte i programa en procés”

21. Valoració del projecte

En la fase de pre-selecció es valorarà el projecte presentat en base als següents criteris amb un màxim de 4 punts:

- respon al contingut demanat
- domina els coneixements necessaris sobre museologia
- domina els coneixements necessaris sobre temàtica del Museu de Manresa – Museu del Barroc de Catalunya
- respon a la missió i funcions de la direcció establert als articles 2 i 3 d'aquestes bases
- aporta noves visions i millores al projecte

De no aconseguir la meitat de la puntuació, l'aspirant quedarà eliminat del procés de selecció.

22. Valoració dels mèrits

En aquesta fase es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants conforme al barem especificat en els apartats següents.

22.1. Mèrits acadèmics. S'atorgarà un màxim de 4 punts

22.1.1. Titulacions universitàries:

Per cada títol de grau o equivalent, o doctorat universitari, s'atorgarà 0,5 punts. Si el títol universitari està relacionat directament amb la museologia i el camp temàtic del propi museu, s'atorgarà 1 punt. La titulació requerida no computa com a títol a efectes de mèrits.

22.1.2. Formació complementària:

Per cada curs de formació o postgrau de més de 150 hores, o de màster de més de 300 hores, relacionats amb el perfil del lloc, s'atorgaran 0,5 o 1 punts, respectivament.

No es podran valorar els mateixos mèrits doblement per tots dos apartats.

22.2. Mèrits professionals. S'atorgarà un màxim de 4 punts

22.2.1. Experiència professional en llocs de responsabilitat en l'àmbit museístic o similars

0,5 punts per cada període de 6 mesos acreditats de serveis professionals consistents en la direcció d'equipaments de l'àmbit museístic o similar, amb un màxim de 3 punts.

22.2.2. Experiència professional en llocs de gestió tècnica en l'àmbit museístic o similars

0,5 punts per cada període de 6 mesos acreditats de serveis professionals consistents en la gestió d'àrees relacionades amb l'àmbit museístic i de recerca en entitats públiques o privades en categoria de tècnic, amb un màxim de 3 punts.

No es podran valorar els mateixos mèrits doblement per tots dos apartats.

Si la persona aspirant al·lega mèrits en les dues categories, desenvolupades successivament, es valoraran per cada apartat segons el barem corresponent i se sumaran per a l'obtenció de la puntuació total. No es podran valorar períodes solapats, simultanis o concurrents.

22.3. Acreditació dels mèrits

Els títols s'acreditaran mitjançant còpia simple. En cas de selecció s'haurà de presentar l'original o còpia compulsada o testimoniada davant fedatari públic.

Els serveis prestats en entitats del sector públic, mitjançant certificat expedit per l'autoritat corresponent amb correspondència amb l'informe de vida laboral.

Els serveis prestats en entitats del sector privat, mitjançant còpia dels corresponents contractes de treball i/o certificats acreditatius amb correspondència amb l'informe de vida laboral.

En tots els casos s'admetrà qualsevol altra documentació acreditativa o qualsevol altra prova admesa en Dret.

23. Realització de proves psicotècniques.

Les persones aspirants hauran de realitzar unes proves psicotècniques de personalitat i d'aptituds, així com d'habilitats adients al lloc de treball. Aquestes proves es podran complementar amb entrevistes.

Per a aquesta prova la Comissió de selecció podrà ser assistida del personal professional adient per a la seva realització.

Les proves psicotècniques seran valorades com a apte/no apte.

La no presentació de l'aspirant a la prova determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

24. Defensa del projecte

L'entrevista personal i la defensa del projecte es realitzaran en una mateixa sessió, llevat que la comissió de selecció valori la necessitat de fer-les en sessions separades.

Durant la fase de selecció definitiva, la persona candidata defensarà el projecte davant de la Comissió de selecció durant un temps de 20 minuts. La Comissió podrà fer preguntes sobre el seu contingut a la persona candidata per a que amplii o aclareixi els aspectes que consideri adients.

El contingut i la pròpia defensa del projecte per part de la persona candidata en aquesta fases serà valorat amb un màxim 4 punts.

La no presentació de l'aspirant a la prova determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

25. Entrevista personal

L'entrevista personal i la defensa del projecte es realitzaran en una mateixa sessió, llevat que la comissió de selecció valori la necessitat de fer-les en sessions separades.

Aquesta entrevista servirà per posar de manifest la competència i idoneïtat de la persona candidata, d'acord amb els mèrits al·legats.

L'entrevista realitzada directament per la Comissió de selecció serà valorada amb un màxim de 4 punts.

La valoració de l'entrevista tindrà en compte:

- Lideratge i gestió d'equips
- Habilitats institucionals i captació de recursos
- Resiliència i gestió de crisis
- Comunicació i impacte públic
- Altres aspectes competencials apreciats discrecionalment per la Comissió de selecció.

La no superació de l'entrevista amb una nota mínima de 2 comportarà l'eliminació de la persona candidata.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

26. Superació del procés de selecció

Superarà el procés de selecció la persona que obtingui una major puntuació total en la suma de totes les fases.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent a la millor puntuació obtinguda en la fase de preselecció.

La Comissió de selecció tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves i en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

27. Nomenament i contractació

Realitzada la valoració definitiva per part de la Comissió, els/les aspirants proposats/des han de presentar a l'empresa, en el termini de mínim 10 dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista definitiva de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a les bases, no podran ser contractats.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a de l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

La Gerència designarà el nomenament del/la candidat/a amb major puntuació. Un cop aprovat el nomenament, se subscriurà amb la persona seleccionada el corresponent

contracte d'alta direcció amb caràcter especial segons els termes recollits en aquestes bases.

La Comissió de selecció podrà declarar desert el procés de selecció si considera que cap aspirant s'adequa a les necessitats a cobrir per al perfil professional definit.

En el cas que la persona proposada com a candidata presenti la seva renúncia en qualsevol moment abans de la signatura del contracte, no pugui arribar a ocupar el càrrec o no superi el període de prova, es podrà proposar com a candidata la persona que hagués obtingut la segona millor puntuació, i es podrà procedir al seu nomenament amb el mateix procediment esmentat anteriorment, i així successivament fins a exhaurir la llista de candidats que hagin superat la fase de selecció definitiva. Això serà així també en el cas de renúncia, acomiadament o no superació del període de prova després de contractada amb una vigència de 3 anys des de la publicació dels resultats definitius.

La persona que resulti seleccionada haurà de presentar declaració formal en el sentit que no té cap causa d'incompatibilitat a l'empara de la Llei 53/1984, així com també els originals dels títols i de la documentació aportada adjunta a la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

28. Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb el Reglament europeu i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, es posa de manifest que la informació facilitada per les persones candidates d'aquest procés selectiu serà tractada amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix. Les persones interessades podran sol·licitar a MATMUSA l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament, presentant el formulari corresponent al e-mail: info@matmusa.cat

Els llistats de les persones candidates participants en el procés de selecció seran publicats al web de Manresana d'Actius Turístics, Museus i Fires, SA, en el format de nom i cognoms més el número de DNI parcialment anonimitzat.

La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment d'aquestes publicacions.

MATMUSA podrà comprovar per qualsevol mitjà la veracitat de la informació aportada per les persones candidates.

El gerent de Manresana d'Actius Turístics, Museus i Fires, SA

Jordi Serra Morales

ANNEX. SOL·LICITUD NORMALITZADA

Cognoms i nom			
DNI			
Domicili			
Població		Codi postal	
Telèfon		Telèfon mòbil	
Correu electrònic			

EXPOSO:

Que m'he assabentat de la convocatòria del procés de selecció de la direcció del Museu de Manresa-Museu del Barroc de Catalunya

Que desitjo participar a les proves selectives abans esmentades, donat que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits i especificats a les bases i criteris tècnics de la convocatòria.

Que adjunto a la present sol·licitud:

- ☐ Còpia de **DNI**, NIE o passaport en vigor
- ☐ Còpia de la **titulació acadèmica exigida**
- ☐ Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de **llengua catalana** del nivell corresponent o superior a l'exigit a les bases específiques, o documentació acreditativa d'estar en alguna de les situacions d'exempció de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana previstes a la convocatòria.
- ☐ Per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de **llengua castellana** exigida o superior a l'exigit a les bases o documentació acreditativa d'estar en alguna de les situacions d'exempció de la realització de l'exercici de coneixements de llengua castellana previstes a la convocatòria.
- ☐ **Curriculum vitae**
- ☐ **Informe de vida laboral** emès per la Seguretat Social emès amb menys d'un mes d'anterioritat al dia de la presentació de sol·licituds
- ☐ Per a l'acreditació dels requisits, còpia dels contractes de treball o certificats emesos per les empreses o ens contractants, relatius a l'**experiència professional**.
- ☐ **Carta de presentació** en la qual es motivi l'interès pel lloc de treball.
- ☐ **Memòria** a la que es refereix la base 20, amb el títol: "PROJECTE ESTRATÈGIC PER AL MUSEU DE MANRESA – MUSEU DEL BARROC DE CATALUNYA PER AL PERÍODE 2026 - 2031"
- ☐ Còpia de la **documentació acreditativa del mèrits acadèmics i professionals** al·legats per tal de ser valorada a la fase de concurs
- ☐ Altra documentació que les persones candidates considerin rellevant per tal d'acreditar

l'experiència, la formació o altres aspectes vinculats amb les competències professionals al·legades.

Que autoritzo a MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS, MUSEUS I FIRES, SA (MATMUSA) a comunicar-se amb mi per mitjans electrònics utilitzant l'adreça electrònica i el telèfon mòbil consignats a l'encapçalament.

DECLARO RESPONSABLEMENT:

Que no he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-me sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. Així mateix, no haver estat acomiadat/a disciplinàriament per la comissió d'alguna falta molt greu que comporti la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les del lloc de treball convocat.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, no em trobo inhabilitat/da (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària (o equivalent) que en l'estat del qual provinc, o d'altres en els que he treballat, impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Que d'haver fet ús d'eines d'IA en l'elaboració del projecte, aquesta ha estat només instrumental i en tasques de suport, com ara correcció de text i estructuració de la informació, sempre preservant la originalitat i sense usar-la de forma massiva per a generar idees i continguts. Que accepto l'ús fora d'aquests termes pot comportar l'exclusió del procés.

Per tot això

DEMANO:

Ser admès/a al procés de selecció **de la direcció del Museu de Manresa-Museu del Barroc de Catalunya.**

Atentament,

Sr./Sra

....., de/d' de 2026.

De conformitat amb el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i de conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades d'identificació personal que heu d'incloure en aquest formulari són de caràcter obligatori i amb la signatura de la sol·licitud doneu el vostre consentiment exprés perquè MANRESANA D'ACTIUS TURÍSTICS, MUSEUS I FIRES, SA (MATMUSA) les pugui tractar als sols efectes de la gestió del procés de selecció i per a la gestió de la relació existent entre les parts, sempre dintre de les finalitats legítimes de la societat. Les vostres dades s'incorporaran en un fitxer automatitzat i/ o manual del qual n'és titular MATMUSA i seran tractades sobre la base de la política de confidencialitat de l'entitat. També us informem que podeu exercitar en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes establerts a la legislació vigent sobre protecció de dades, mitjançant escrit presentat a la seu de la societat, Plaça Major 20, 08241 Manresa, o a l'adreça electrònica info@matmusa.cat

COMISSIÓ DE SELECCIÓ PER A LA SELECCIÓ PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ DE LA DIRECCIÓ DEL MUSEU DE MANRESA – MUSEU DEL BARROC DE CATALUNYA.

Plaça Major 20, 08241 Manresa, Barcelona