



MUSEU DE  
**SOLSONA**  
DIOCESÀ I COMARCAL

## ANUNCI

El bisbat de Solsona, atenent la proposta del Patronat del Museu Diocesà i Comarcal de Solsona (a partir d'ara MDCS), convoca el procés selectiu d'accés per a la provisió, mitjançant concurs de mèrits, de la vacant de **director tècnic del MDCS** i n'aprova les bases, que es transcriuen a continuació:

## BASES

### Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió de la plaça de director tècnic en règim de contracte indefinit amb un període de prova de 3 mesos. Aquesta provisió s'efectua mitjançant el sistema de concurs d'acord amb el conveni entre la Generalitat de Catalunya, el Bisbat de Solsona i l'Ajuntament de Solsona publicat en el DOGC de 14 de juliol de 1982.

### Segona. Condicions generals dels aspirants per prendre part en el concurs

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Posseir un títol superior universitari de graduat/licenciat relacionat amb el lloc de treball o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs. Si la titulació acadèmica ha estat obtinguda a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació legal.
- c) Posseir els coneixements específics previstos a l'article 3 el Decret 232/2001, de 28 d'agost, sobre el personal tècnic i directiu de museus.
- d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell

de suficiència (nivell C) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Solsona dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

f) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

g) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent

Aquestes condicions hauran d'acomplir-se, com a màxim, dintre de l'últim dia de termini de presentació d'instàncies, data amb referència a la qual es farà la valoració dels mèrits. A aquest efecte cal que els aspirants presentin la documentació que acredita aquestes condicions abans de l'inici de la fase de valoració. En cas contrari no passaran a la fase de valoració de mèrits.

### Tercera. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al director del MDCS, i caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona.

El model de sol·licitud es trobarà a disposició dels aspirants al MDCS, Plaça Palau, 1. 252580 Solsona i a la pàgina [www.museusolsona.cat](http://www.museusolsona.cat).

Aquestes sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la fotocòpia del document nacional

d'identitat, o del document acreditatiu de la nacionalitat que es posseeix, del títol acadèmic homologat, el certificat que acrediti el coneixement del nivell C de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, el currículum vitae (CV), els documents acreditatius dels mèrits al·legats i un projecte d'un màxim de 5 pàgines amb les estratègies per desenvolupar les seves funcions en el context del MDCS. Tota la documentació es podrà presentar a les oficines de la Cúria diocesana a l'atenció: Bisbat de Solsona - Comissió de Patrimoni- Plaça del Palau 1, 2580 Solsona; fins el divendres, dia 31 de juliol de 2020, a les 2:00 del migdia.

#### Quarta. Funcions i responsabilitats del director tècnic

Sota el comandament del director del MDCS, el director tècnic desenvoluparà les següents funcions:

##### 1.- Museu de Solsona Diocesà i Comarcal:

- Executar i fer que s'acompleixin els acords del Patronat, conjuntament amb la direcció del museu.
- Assistir a les reunions del Patronat
- Confecció del pla anual d'activitats i de la memòria anual d'activitats.
- Confecció, conjuntament amb la direcció del museu, de l'avantprojecte de pressupost, i execució i implementació del mateix.
- Dirigir, organitzar i gestionar l'equip humà i material adscrit al Museu, conjuntament amb la direcció.
- Planificar, fer el seguiment i avaluar l'activitat del Museu.
- Coordinar i desenvolupar projectes encarregats en l'àmbit del Museu.
- Avaluar l'activitat del Museu i presentar propostes de millora.
- Qualsevol altre funció o activitat que li delegui la direcció o que li sigui encomanada pel

Patronat. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



MUSEU DE  
**SOLSONA**  
DIOCESÀ I COMARCAL

## 2.- Col·leccions del MDCS :

- Responsable del discurs museològic de les col·leccions i de la coordinació de les possibles actualitzacions de la museografia de l'exposició permanent.
- Dissenyar, supervisar i avaluar projectes referents als àmbits i objectius del museu: inventari, documentació, catalogació, protecció i conservació.
- Peritatge i taxació d'objectes d'acord amb el què estableix l'article 14.2 de la Llei 17/90 de 2 de novembre de museus.
- Criteris de conservació i restauració del patrimoni. Vetllar per la custòdia i la conservació dels béns del Museu.
- Proposar els criteris de la política d'ingressos, donacions i préstecs. Informar sobre propostes d'adquisicions i baixes de la col·lecció. Portar una relació de l'entrada i sortida dels béns.

## 3.- Recerca:

- Establir les línies directrius estratègiques de la recerca científica del MDCS.
- Fomentar l'estudi i investigació de les col·leccions del MDCS entre la comunitat científica. Atendre als investigadors.
- Participar activament en la vida de la comunitat científica referent a l'arqueologia, la història de l'art, l'etnologia i la museologia.
- Planificació i control de les publicacions del museu
- Planificar i dirigir programes de recerca en col·laboració amb diverses universitats i equips de recerca.

## 4.- Difusió i promoció externa:

- Proposar el programa plurianual d'exposicions temporals i organitzar-ne el control tècnic.
- Liderar les exposicions temporals de caràcter científic i/o divulgatiu.
- Planificació i control del desenvolupament de programes i activitats destinats a tots

els segments de públic.

- Planificació i avaluació dels públics del museu.
- Coordinar i elaborar programes de difusió a l'entorn del MDCS.

#### Cinquena. Publicitat, admissió i exclusió

Es publicarà a la pàgina web del MDCS el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà a la pàgina web, en el termini d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses. Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes. Les possibles reclamacions s'ha de resoldre en els 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada.

#### Sisena. Procediment de selecció

Per valorar les persones presentades es constituirà un tribunal format per cinc persones de reconeguda solvència tècnica en l'àmbit dels museus. Aquest tribunal presentarà una terna al patronat, que decidirà la persona a contractar.

El tribunal, un cop comprovats els requisits de participació, valorarà els currículums tenint en comte

- Experiència professional en tasques similars: fins a 5 punts. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti.
- Titulacions relacionades amb el lloc de treball: fins a 4 punts. Titulació que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base segona, ni les de nivell inferior.
- Publicacions i docència, i ponències o comunicacions sempre relacionades amb el



MUSEU DE  
**SOLSONA**  
DIOCESÀ I COMARCAL

lloc de treball: fins a 1 punt.

- Cursos, jornades, simposis i seminaris de formació, reciclatge o perfeccionament, sempre relacionats amb el lloc de treball: fins a 2 punts.
- Idiomes altres que el català i el castellà: fins a 3 punts.
- El tribunal valorarà el projecte fins a un màxim de 10 punts.

Amb les tres persones que obtinguin la màxima puntuació el tribunal formarà una terna que elevarà al patronat del museu, el qual decidirà la persona a contractar. Per fer-ho, el patronat o les persones en qui el patronat delegui podran entrevistar els candidats de la terna

#### Setena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït pels membres següents:

President:

- Lluís Prat, director del Museu Diocesà i Comarcal de Solsona.

Vocals:

- Jordi Abella, director de l'Ecomuseu de les Valls d'Àneu.
- Magda Gassó, cap del servei de Museus i Protecció de Béns Mobles.
- Josep Giralt, director del Museu de Lleida: Diocesà i Comarcal.
- Josep Riba, director del Museu Episcopal de Vic.

Un d'entre els vocals actuarà de secretari.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la delegació.

#### Vuitena. Comunicació

Acabada la qualificació del procés selectiu, el tribunal elevarà la llista de les persones ordenades segons la puntuació obtinguda al Patronat del Museu Diocesà i Comarcal de Solsona, que és qui prendrà la decisió definitiva.

#### Novena. Condicions del contracte

La durada del contracte serà indefinit amb un període de prova de 3 mesos.

#### Desena. Salari

El contracte serà amb el conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya, amb una categoria laboral: grup 1, en dedicació a jornada laboral de 37,5 hores setmanals a desenvolupar a la seu del MDCS (Plaça Palau 1, 25280 Solsona)

#### Onzena. Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

#### Dotzena. Confidencialitat del procés

El MDCS garanteix l'absoluta confidencialitat de la participació dels/de les candidats/es presentats/des en aquest procés de selecció, així com qualsevol de les seves dades personals i professionals assegurant que la participació dels/de les candidats/es no seleccionats/des queda en l'estricta àmbit de la comissió de valoració, fent-se públic exclusivament el nom del/de la candidat/a que resulti escollit/da.

Solsona, 23 de juny de 2020