

Convocatoria de un puesto de Coordinador/a de Documentación e Innovación de la Biblioteca y Centro de Documentación de Artium, Centro-Museo de Arte Contemporáneo

Artium precisa incorporar una persona para el puesto de Coordinador/a de Documentación e Innovación de la Biblioteca y Centro de Documentación de Artium, Centro-Museo de Arte Contemporáneo.

1.- Funciones del puesto.

Bajo la adscripción a la Biblioteca y Centro de Documentación de Artium, desempeñará funciones relacionadas con las actividades y proyectos desarrollados en la Biblioteca y Centro de Documentación de Artium colaborando además con el resto del equipo de Artium en el desarrollo de los objetivos del Centro-Museo.

Colaborará en los procesos bibliográficos (catalogación, documentación, archivo, bases de datos...), elaboración de dossiers documentales sobre artistas, exposiciones bibliográficas, cine, etc. y también tendrá un papel activo en la búsqueda y recopilación de información en relación a la innovación, tanto en lo referente a la captación de la misma como en el desarrollo y apoyo de proyectos de innovación, tanto en el ámbito más próximo como en proyectos a nivel europeo o internacional.

Tareas específicas:

1. Organización, catalogación y clasificación de documentos susceptibles de integrarse en el archivo de gestión de Artium.
2. Organización, catalogación y clasificación de los archivos documentales de Artium.
3. Coordinación del archivo fotográfico y sonoro de Artium así como del repositorio de actividades.
4. Elaboración y actualización de dossiers documentales sobre artistas, cine, escritores y temas relacionados con la cultura y el arte contemporáneos.
5. Documentación de exposiciones bibliográficas.
6. Coordinación de proyectos relacionados con la web semántica.
7. Preparación, realización y coordinación de actividades de formación en el ámbito de la documentación y gestión de contenidos.
8. Identificación y captación de información en relación a la innovación, tanto en el ámbito de la Biblioteca y Centro de Documentación, como en el de otras actividades desarrolladas por Artium; vigilancia de la innovación, tendencias, nuevas oportunidades...
9. Identificación de fuentes de financiación o colaboración en el marco de la innovación, tanto a nivel estatal como europeo o internacional.
10. Coordinación y documentación de la información generada en torno a la innovación en Artium y a los proyectos que se generen desde el Museo.
11. Otras funciones análogas en relación a la Biblioteca y Centro de Documentación de Artium.

2.- Requisitos del puesto.

- a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

También podrán participar cónyuges de las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén en situación de separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores. En este caso su contratación quedará condicionada a la obtención de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato.

- b) Estar en posesión de una titulación universitaria de grado o licenciatura en Documentación, Historia del Arte, Bellas Artes o Humanidades. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- c) Experiencia acreditada en el ámbito de la documentación desarrollada en bibliotecas especializadas y centros de documentación.

3.- Perfil de puesto.

Las personas candidatas, a través del Currículo Vitae, y durante la/s entrevista/s que pudieran realizarse, deberán demostrar las siguientes competencias necesarias para poder responder al perfil del puesto:

- a) Conocimientos sólidos y amplios en relación a las funciones señaladas en el punto primero de este documento, valorándose la realización de másteres y/o postgrados especializados en este ámbito.
- b) Se valorará la participación en proyectos innovadores relacionados con la gestión de la información, los datos abiertos enlazados y la creación de contenidos sobre el patrimonio artístico y documental.
- c) El puesto requiere una persona que tenga iniciativa y que esté dispuesta a trabajar en nuevos proyectos, de carácter innovador, y que, además de competencias técnicas y una formación sólida, sepa trabajar en equipo, disponga de habilidades de comunicación, y muestre disposición hacia el aprendizaje y la mejora continua.
- d) Deberá tener interés por el arte, museos e instituciones análogos y, en general, sensibilidad con la cultura.
- e) Conocimientos de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi e inglés que garanticen una suficiente destreza en la comunicación.

4.- Presentación de candidaturas.

Las personas candidatas deben presentar su Currículo Vitae, así como aquellos documentos acreditativos de los requisitos exigidos. Los y las interesadas deberán enviar esta documentación a Artium (a la siguiente dirección de correo electrónico rrhh@artium.org, indicando la referencia del puesto de trabajo), y en todo caso antes del día 7 de septiembre de 2018, a las 14:00 horas.

4.- Proceso de selección.

La selección de candidaturas se llevará a cabo por un Comité de Valoración, que estará compuesto por:

- Presidente: Director de la Fundación
- Vocales:
 - Subdirector del Área de Desarrollo y Finanzas de Artium
 - Responsable de Biblioteca, Documentación e Innovación de Artium
 - Responsable de Personas de Artium
 - Delegado de personal de Artium

Uno de los vocales del Comité de Valoración actuará como Secretario/a del mismo.

En todo caso, el Comité de Valoración podrá recabar la colaboración de otros/as asesores y asesoras, para la selección de los/as candidatos/as y para todas o alguna de las entrevistas de las que conste el proceso selectivo.

El Comité de Valoración establecerá los criterios para evaluar los requisitos y las competencias del perfil del puesto de las personas candidatas y realizará una o dos entrevistas con ellas. Estas permitirán a las personas candidatas exponer sus currículos vitae y contestar a las preguntas planteadas por la Comisión de Valoración en relación a sus competencias técnicas y de adecuación al perfil del puesto.

Todos los y las componentes del Comité de Valoración tendrán voz y voto. Las decisiones del Comité de Valoración se adoptarán por mayoría de votos de los y las presentes, resolviendo, en caso de empate, el de la Presidencia.

Finalizadas las entrevistas, y examinados los requisitos y las competencias del perfil del puesto de las personas candidatas, el Comité de Valoración pondrá en conocimiento del Comité Ejecutivo del Patronato de la Fundación los resultados del proceso selectivo, elevando un propuesta de contratación para que este adopte la decisión definitiva. La convocatoria podrá declararse desierta si la Comisión de Valoración considera que ninguna de las personas candidatas se adecúa a los requisitos y perfil del puesto.

5.- Régimen de contratación.

La relación jurídica de la persona seleccionada con la Fundación Artium será de carácter laboral, y estará sometida al Convenio Colectivo de la Fundación Artium de Álava y al Estatuto de los Trabajadores. La retribución orientativa bruta anual para este puesto es de 33.290,46 €.

6.- Confidencialidad.

La información recibida será tratada conforme a la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

Los datos personales recogidos durante el proceso de selección formarán parte del fichero automatizado de datos personales denominado Procesos Selectivos cuyo objeto es la gestión y seguimiento de los procesos para la selección de personal realizados por la Fundación Artium de Álava. El responsable de este fichero es la Dirección de la Fundación Artium de Álava y los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación se ejercerán ante la Secretaría de la Fundación Artium de Álava C/ Francia, nº24, 01002 Vitoria-Gasteiz.

7.- Principio de igualdad.

Esta convocatoria y el proceso de selección previsto en la misma se rigen por los principios de igualdad de trato y de oportunidades y no discriminación por razón de sexo recogidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Hombres y Mujeres, así como por los recogidos en la normativa autonómica del País Vasco, Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de mujeres y Hombres, y la Ley 3/2012, de 16 de febrero, por la que se modifica la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres de 2005.

8. Ampliación de información.

Las personas interesadas pueden obtener toda la información sobre Artium accediendo a la página web del Centro-Museo: www.artium.org. Estas bases y el anuncio de la convocatoria se publicarán en la web <http://artium.org/es/conoce-el-museo/contratacion/becas-y-bolsas-de-trabajo>

Consultas y ampliación de información en relación al proceso de selección: Telf.: 945 20 90 17 / e-mail: lmolinuevo@artium.org