

Becas

Gondra Barandiarán-Museo de Bellas Artes de Bilbao

2017-2018



FUNDACIÓN
GONDRA
BARANDIARÁN

**BILBOKO ARTE
EDERREN MUSEOA
MUSEO DE BELLAS
ARTES DE BILBAO**

CONVOCATORIA Y OBJETIVO

La Fundación Gondra Barandiarán y la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao-Bilboko Arte Ederren Museo Fundazioa (en adelante museo) convocan siete becas de formación en diferentes áreas del museo, con el objetivo de ofrecer a las y los jóvenes la posibilidad de adquirir nuevas competencias y desarrollar los conocimientos obtenidos durante su etapa formativa, con la ayuda de las y los profesionales del museo y a través del contacto con el entorno laboral.

El programa es posible gracias al patrocinio de la Fundación Gondra Barandiarán, cuyo objetivo fundacional, entre otros, es promover, desarrollar, proteger y fomentar toda clase de actividades científicas, técnicas, artísticas y culturales, a través de la concesión de ayudas a la formación y la programación de actividades que fomenten la creación de pensamiento.

CONDICIONES DEL PROGRAMA

Duración

El programa comenzará el 2 de octubre de 2017 y tendrá una duración de nueve meses. El museo podrá acordar la prórroga de parte o de la totalidad de las becas concedidas, de común acuerdo con las personas que disfruten de la misma. La duración total de la beca no podrá ser superior a un periodo total de diez meses.

Horario

El programa se desarrollará de lunes a viernes, en horario de 09.00 a 14.00 horas.

Vacaciones

El periodo de vacaciones queda establecido en las siguientes fechas: del 26 de diciembre de 2017 al 5 de enero de 2018 y del 26 de marzo al 2 de abril de 2018. Se aplicarán también los festivos del calendario laboral para 2017 y 2018 y, además, las personas becadas dispondrán de dos días de libre disposición que podrán disfrutar en cualquier momento de la duración del programa, previo conocimiento y autorización por parte del museo.

Otra clase de permisos o ausencias deberán estar autorizados por el tutor o la tutora, previo conocimiento por parte del Área de Recursos Humanos del museo.

Base jurídica

La participación en el programa no supone, en ningún caso, relación laboral alguna entre la persona beneficiaria de la beca y el museo. En consecuencia, la relación se articulará mediante la firma de un acuerdo privado entre las partes.

A las personas beneficiarias de las becas les son de aplicación, mientras dure el programa y de acuerdo con el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, los mecanismos de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social. Para ello, el museo queda obligado a incorporar a las y los titulares de las becas a la Seguridad Social y a realizar las cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social correspondientes al programa.

Dotación económica

La dotación económica será de 500 euros brutos mensuales. El museo detraerá, mensualmente, los importes establecidos por la reglamentación vigente.

El museo contratará a favor de las personas becadas un seguro de accidentes para la cobertura de posibles contingencias y un seguro de responsabilidad civil para cubrir los posibles daños causados a cosas o personas, todo ello durante el periodo de celebración del programa.

APERTURA DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se abre el 22 de mayo y finaliza el 4 de junio de 2017. No se admitirá ninguna solicitud recibida fuera de las fechas indicadas.

REQUISITOS GENERALES

- Haber finalizado, al inicio de la beca, la titulación exigida en cada caso.
- Haber nacido a partir del 1 de enero de 1987.

FORMALIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes se formalizarán a través del formulario online habilitado a tal efecto en la página web del museo ([aquí](#)).

Las y los aspirantes no podrán optar a más de un área, reservándose el museo la facultad, con el consentimiento informado de la persona interesada, de valorar su candidatura para otro departamento si así lo estimara necesario.

Documentación que debe acompañar a la solicitud

- Copia del DNI o documento equivalente.
- *Curriculum vitae*.
- Expediente académico.

La documentación exigida se enviará en un único archivo, en formato pdf. El museo podrá solicitar, si así lo estimara y en cualquier momento, los originales de los documentos requeridos.

Para consultas o dudas, contactar con:

Subdirección de Servicios Generales y Recursos Humanos (94 439 60 60)

PROCESO DE SELECCIÓN

En la **fase previa** del proceso de selección, el museo comprobará el cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos en las bases. La persona candidata que no presente la documentación exigida en el tiempo establecido podrá ser requerida para que, en el plazo de tres días hábiles, subsane el error. Transcurrido ese plazo, será automáticamente descartada.

Para poder continuar en el proceso, se exigirá, con carácter obligatorio, el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de acceso. Superados estos, la valoración de las solicitudes se efectuará con un máximo de 50 puntos, con arreglo a las siguientes fases y puntuaciones en cada una de ellas. Los criterios podrán ser interpretados por el museo, teniendo en cuenta las especificaciones de cada área o departamento, siempre dentro del respeto a los límites establecidos en los criterios generales:

Primera fase: 30 puntos

Durante la primera fase del proceso, el museo considerará el currículum de la persona candidata, su expediente académico y sus competencias.

Segunda fase: 20 puntos

La segunda fase del proceso consiste en una entrevista personal. El museo entrevistará para cada beca entre un mínimo de 3 y un máximo de 5 personas, que en cualquier caso serán aquellas que hayan obtenido la puntuación más alta en la primera fase. Los nombres de las personas que sean seleccionadas para la segunda fase serán incluidos en un listado, junto con el día y la hora de la entrevista personal. La lista será publicada en la página web del museo ([aquí](#)). No obstante, se avisará personalmente a las personas seleccionadas para la segunda fase.

SELECCIÓN DE LAS Y LOS ASPIRANTES

Finalizada la fase de entrevistas, el museo elaborará un listado de titulares y suplentes para cubrir las posibles renunciaciones, iniciales o sobrevenidas, en el plazo de vigencia del programa, que será publicado en la web del museo ([aquí](#)) no antes del 7 de julio de 2017.

El museo notificará a las personas seleccionadas para cada beca la resolución entre el 7 y el 12 de julio de 2017 y podrá declarar desierta, total o parcialmente, la adjudicación de las becas.

INCOMPATIBILIDADES

Estas becas son exclusivamente de carácter formativo y son compatibles con cualquier trabajo remunerado, beca, bolsa de viaje o ayuda económica de otro organismo, siempre y cuando no afecte al horario establecido.

Solo se podrá disfrutar de la beca una vez.

No podrán optar a esta beca aquellas personas que hayan sido beneficiarias de esta u otras becas de formación celebradas anteriormente en el museo.

OBLIGACIONES DE LA PERSONA BECADA

Las personas seleccionadas deberán aceptar la beca por escrito, a través de la dirección de correo electrónico que les será facilitada, en el plazo de cinco días naturales a partir de la notificación de la concesión de la misma por parte del museo. De no aceptarse la beca dentro del plazo establecido, se entenderá que renuncian a la misma, otorgándose a la siguiente persona seleccionada en la lista de suplentes.

La aceptación de la beca conlleva la firma de un acuerdo privado con el museo.

Igualmente, y en el marco de ese acuerdo, las personas becadas:

- deberán suscribir un compromiso de confidencialidad con el museo;
- prestarán su consentimiento tanto a la Fundación Gondra Barandiarán como al museo para que aparezca su nombre en sus páginas web y en sus respectivas memorias;
- se comprometen a desempeñar las funciones detalladas en el programa y aquellas actividades que su tutor o tutora considere oportunas;
- deberán atender especialmente a las normas de seguridad e higiene en el trabajo, que son de necesario e inmediato cumplimiento, por afectar estas a su integridad física y a la de las personas que prestan sus servicios en el museo;
- deberán cumplir el horario establecido en las bases.

DESARROLLO DEL PROGRAMA

Las personas admitidas para la beca desarrollarán su actividad bajo la supervisión de la persona responsable del departamento o área correspondiente, quien efectuará la tutela y el seguimiento de las y los becarios/os y emitirá un informe final a la finalización del programa.

Igualmente, las y los becarios/os deberán presentar una memoria final.

Ambos documentos facultarán la emisión, por parte del museo, de un certificado a favor de las personas becadas que acredite la consecución de los objetivos del programa.

SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DE LA BECA

El incumplimiento por parte de la persona becada de sus obligaciones facultará al museo a dar por finalizado el disfrute de la beca, sin perjuicio del ejercicio de otras acciones que le pudieran corresponder.

La persona becada podrá renunciar a la beca, a lo largo de su vigencia, debiendo preavisar al museo con una antelación mínima de 15 días. La renuncia implica la suspensión del pago de las mensualidades pendientes de la dotación económica de la beca. Por su parte, el museo no estará obligado a cubrir la plaza, si la renuncia se produce superado el 50 % de duración del programa.

MODIFICACIÓN DE LAS BASES

El museo podrá acordar la modificación de estas bases, para cuyo efecto y validez será suficiente la publicación en su página web ([aquí](#)).

PLAZAS CONVOCADAS

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Es objetivo del área el control de los recursos económicos del museo persiguiendo la estabilidad financiera y el equilibrio presupuestario mediante el control de los ingresos y la optimización de gastos necesarios para el correcto funcionamiento. Se ocupa de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contables, fiscales y legales en los plazos establecidos, además de la implementación de los procedimientos para la gestión de la administración financiera de los procesos presupuestarios, de contabilidad y de administración de fondos.

Objeto

- Colaboración en el registro de operaciones contables.
- Asistencia en la gestión de la tesorería, de clientes y proveedores y del inmovilizado.
- Apoyo en el control presupuestario y liquidaciones de impuestos.

Requisitos

- Licenciatura, Grado o Diplomatura en Administración y Dirección de Empresas, Económicas o titulaciones análogas.

Se valorará

- El conocimiento, acreditado, de euskera e inglés.
- Los conocimientos de ofimática, con un nivel de usuario independiente, con especial atención al conocimiento de Excel.
- El expediente académico y, en general, el currículum de la persona candidata.

ARCHIVO

Tiene como misión reunir, conservar, clasificar y difundir los fondos administrativos y documentales generados por el museo, así como su fondo histórico (actas, correspondencia, fotografías, memorias, exposiciones...) y fondos privados.

Objeto

- Catalogación de documentos, actualización de la base de datos y recursos *on-line*.

Requisitos

- Licenciatura o Grado en Humanidades, Documentación o titulaciones análogas.

Se valorará

- El conocimiento, acreditado, de euskera, inglés y francés.
- El conocimiento de la clasificación de fondos documentales y procedimientos de archivo.
- El conocimiento de gestión de bases de datos, digitalización y escaneado de documentos.
- El expediente académico y, en general, el currículum de la persona candidata.

BIBLIOTECA

Se ocupa de gestionar y difundir el fondo bibliográfico y documental especializado en historia del arte y en las colecciones y actividades del museo. Sustenta y dirige la Base de Datos de Arte Vasco ARTEDER, un proyecto documental propio vinculado al objetivo general del museo de fomentar la investigación y la difusión del arte vasco.

Objeto

- Asistencia en el proyecto documental ARTEDER. Base de Datos de Arte Vasco.
- Gestión y clasificación de diferentes fondos documentales.
- Apoyo en tareas y servicios bibliotecarios.

Requisitos

- Licenciatura en Biblioteconomía y Documentación o Grado en Información y Documentación, Historia del Arte, o titulaciones análogas.

Se valorará

- El conocimiento, acreditado, de euskera e inglés.
- Los conocimientos de catalogación de documentos en diferentes soportes.
- Los conocimientos de sistemas de gestión de la información, con especial atención al Sistema de Gestión Bibliotecaria AbsysNET.
- El expediente académico y, en general, el currículum de la persona candidata.

COLECCIONES

Su objetivo es gestionar el fondo artístico del museo y contribuir al conocimiento y difusión de su colección. Se ocupa del archivo documental y fotográfico, registro e inventario de las obras de la colección, control de sus movimientos y gestión de los préstamos para exposiciones temporales del museo.

Objeto

- Documentación, investigación y actualización de la base de datos.
- Documentación gráfica.
- Asistencia en la gestión de préstamos para exposiciones temporales.

Requisitos

- Licenciatura o Grado en Historia del Arte, Documentación o titulaciones análogas.

Se valorará

- El conocimiento, acreditado, de euskera e inglés.
- Los conocimientos de fotografía y tratamiento digital de imágenes, con especial atención al Photoshop.
- El conocimiento de gestión de bases de datos.
- El expediente académico y, en general, el currículum de la persona candidata.

EDUCACIÓN

Pone en marcha actividades y programas didácticos cuyo objetivo principal es potenciar el conocimiento y disfrute de la colección permanente del museo y de las exposiciones temporales del mayor espectro de públicos posible.

Objeto

- Colaboración en el desarrollo de proyectos educativos.
- Apoyo en las actividades de las exposiciones temporales.
- Documentación y catalogación de material educativo.
- Apoyo en memoria de actividades, vaciado de encuestas, seguimiento y realización de las actividades y evaluación final.
- Atención a consultas y peticiones.

Requisitos

- Licenciatura o Grado en Historia del Arte, Bellas Artes o titulaciones análogas.

Se valorará

- El conocimiento, acreditado, de euskera, inglés y francés.
- Un postgrado o máster en la rama de conocimiento de la educación y/o la comunicación.
- El conocimiento de herramientas informáticas de presentación, tratamiento digital de imágenes y bases de datos.
- El expediente académico y, en general, el currículum de la persona candidata.

EXPOSICIONES

Se ocupa de la gestión del programa de exposiciones temporales del museo: definición, elaboración de convenios de colaboración, coordinación de préstamos, seguros y transportes, coordinación del comisariado, gestión documental, gestión económica y coordinación técnica del montaje.

Objeto

- Apoyo en documentación de proyectos expositivos, puesta en marcha y gestión integral de préstamos.
- Apoyo en registro de exposiciones temporales.
- Asistencia en el montaje en sala.

Requisitos

- Licenciatura o Grado en Historia del Arte, Bellas Artes o titulaciones análogas.

Se valorará

- El conocimiento, acreditado, de euskera e inglés.
- Postgrado o máster en museología o similar.
- El conocimiento de herramientas informáticas de diseño en 2 y 3D y de tratamiento digital de imágenes.
- El expediente académico y, en general, el currículum de la persona candidata.

SERVICIOS GENERALES

Se ocupa de la gestión de los servicios generales del museo, como son los servicios internos, el montaje y el desmontaje de exposiciones, la manipulación y el movimiento de obras de arte, el mantenimiento preventivo y correctivo del edificio y sus infraestructuras, la iluminación y sistemas, y la seguridad.

Objeto

- Apoyo en el diseño de espacios e infraestructuras expositivas, en colaboración directa con los departamentos de Colecciones y /o Exposiciones.
- Asistencia en montaje y desmontaje en sala.
- Apoyo en la revisión y la elaboración de planos.

Requisitos

- Licenciatura o Grado en Arquitectura, Fundamentos de Arquitectura, o titulaciones análogas.

Se valorará

- El conocimiento, acreditado, de euskera e inglés.
- Conocimientos o estudios de postgrado o máster en diseño y montaje de exposiciones, museografía y/o gestión del patrimonio cultural o titulaciones análogas.
- Dominio de *software* de edición para el dibujo digital de planos de edificios, espacios y/o recreación de imágenes en 3D.
- El expediente académico y, en general, el currículum de la persona candidata.