

El projecte de definició de perfils professionals de museus

Mireia Forasté Casas
Olga López Miguel
F. Xavier Menéndez i Pablo

2019

El projecte de definició de perfils professionals de museus (2016-2019)

Olga López Miguel

1. Introducció	03
2. Marc de referència	07
3. Proposta de definició de perfils funcionals	10
4. Un pas més enllà. Definició de perfils competencials	12
5. Conclusió	14

Els perfils professionals de museus. Aspectes generals

F. Xavier Menéndez i Pablo

1. Introducció	16
2. Algunes consideracions de partida	16
3. L'abast professional als museus	18
4. Formació/titulació. Requisits i mèrits	19
5. Sobre les categories professionals	20
6. Sistema de selecció del personal de museus. El concurs de direcció	21
7. La figura de la direcció <i>versus</i> la gerència	22
8. La dedicació horària	22
9. L'externalització de serveis	23
10. Altres sistemes de col·laboració professional. Les beques	24
11. Atribucions i competències reconegudes normativament	25

Perfils professionals de museus

Mireia Forasté Casas, Olga López Miguel, F. Xavier Menéndez i Pablo

Perfils competencials

José Manuel Orbegozo Arruti, Neus Guzmán Valverde

Bibliografia

El projecte de definició de perfils professionals de museus (2016-2019)¹

Olga López Miguel

1. Introducció

El projecte de definició de perfils professionals de museus havia figurat entre les línies d'actuació prioritàries de l'Associació de Museòlegs de Catalunya (AMC) des que aquesta entitat va fer els primers passos, i responia a una vella aspiració dels professionals dels museus catalans a la dècada dels noranta, quan sobre aquests equipaments sobrevolava l'ombra de la manca de professionalització i de clarificació de les funcions dels equips humans que havien d'impulsar la transformació dels museus i els centres patrimonials de Catalunya.²

L'AMC es va crear el 1995 i va integrar en els orígens associacions i col·lectius preexistents, com l'Associació de Museòlegs de les Comarques de Girona, el grup de museòlegs del Col·legi de Doctors i Llicenciats de Catalunya i l'Assemblea de Treballadors dels Museus de Catalunya, que s'havia creat el 1982.³

Com a entitat cultural sense ànim de lucre que aplega professionals dels museus i del patrimoni cultural de Catalunya, l'AMC es va fixar com a objectius fonamentals la potenciació i la definició de la figura del professional de la museologia, per mitjà de la col·laboració en la defensa dels seus drets i interessos, ja fos de manera individual o col·lectiva, i en la potenciació, així mateix, del reconeixement social i laboral d'aquesta professió.⁴

Uns altres objectius de l'entitat relacionats íntimament amb la pràctica professional són la delimitació d'allò que correspon pròpiament a la feina museística, d'acord amb els principis adoptats per l'ICOM, i el foment de la comunicació i la relació professional per mitjà de la promoció d'activitats culturals i formatives, amb la finalitat de millorar la capacitat tècnica dels membres de l'associació i d'assegurar la seva formació contínua.

1 Aquest text es va elaborar per a la seva presentació al XIV Congrés Crisi Econòmica, Patrimoni Cultural i Museus, organitzat per la Universitat del País Basc i celebrat a Sant Sebastià els dies 18 i 19 d'octubre de 2018. Posteriorment a aquestes dates, s'ha actualitzat per incloure la informació relativa a les fases ulteriors del projecte que es van realitzar durant el 2019.

2 Alcalde, G. (2005). "Museòlegs i museòlogues: una aproximació a les transformacions d'una professió". *Mnemòsine: Revista catalana de museologia*, 2, p. 95-102. L'autor fa referència específicament als assumptes tractats a la jornada sobre el perfil professional del museòleg, celebrada el 1994, en què els debats es van centrar en les preocupacions principals de professionals en aquell moment: la delimitació de competències, la necessitat de formació específica i el reconeixement social de la professió.

3 <http://www.museologia.cat/associacio.php> (captura 28/12/2018). Sobre els primers passos de l'AMC, vegeu García, A. (2004). "Etapas per a la història dels museus a Catalunya. De l'ATMC a l'AMC". *Mnemòsine: Revista catalana de museologia*, 1, p. 195-197.

4 Estatuts de l'Associació de Museòlegs de Catalunya. <http://www.museologia.cat/uploads/estatuts/estatuts-associacio-de-museolegs-de-catalunya-2012.pdf> (captura 28/12/2018).

L'acció de l'AMC, tanmateix, va més enllà de la pràctica professional i s'endinsa en el funcionament de les institucions museístiques. És per això que, entre les seves funcions, s'inclou també la contribució al funcionament correcte dels museus i la col·laboració activa amb les administracions i les institucions que tenen competències de gestió d'aquests equipaments. Finalment, l'AMC amplia el seu camp d'acció a la salvaguarda i el foment de l'ús social del patrimoni cultural i natural.

L'impuls a aquest projecte de definició de perfils professionals de museus responia, en primer lloc, al mandat de la mateixa organització, explicitat en els seus estatuts. Així ho va entendre la junta directiva que va impulsar el projecte, que des del moment en què va assumir les seves responsabilitats al capdavant de l'organització, va integrar-lo en el seu pla d'actuació.

A aquest mandat s'hi van sumar altres factors que han resultat definitius en la posada en marxa de la proposta. Entre aquests cal destacar l'escalada de la conflictivitat laboral enregistrada en centres no només de Catalunya sinó també de la resta d'Espanya i a escala internacional, des de l'esclat de la crisi econòmica del 2008.

Efectivament, s'enregistren una sèrie de conflictes laborals que tenen l'arrel en les condicions dels treballadors d'empreses de serveis culturals que han estat contractats com a resultat dels processos d'externalització d'alguns serveis dels museus, especialment els educatius i d'atenció al públic.

Aquest procés d'externalització, que es relaciona directament amb la crisi i la reducció dels recursos dels museus —s'associa a un abaratiment dels costos de manteniment i prestació de serveis—, ha donat com a resultat una precarització de l'ocupació dels treballadors d'aquestes empreses. Com a conflictes legals que són, se centren, òbviament, en les condicions de contractació i de treball de les persones ocupades, però cal suposar, sense por a equivocar-se, que la indefinició de perfils funcionals als museus juga a favor d'aquesta precarietat, que denunciïn sistemàticament els afectats per aquestes situacions.⁵

Així doncs, la junta directiva de l'associació va assumir un repte llargament ajornat i va dedicar bona part dels recursos de l'organització a la definició de perfils professionals de la museologia, en vista de la realitat dels museus catalans. En el pla d'actuació de l'AMC presentat a l'assemblea general del 2016, es va aprovar el desenvolupament del projecte, que queda definit així:

“Encara que el món dels museus ha evolucionat notablement cap a una normalització i una estandardització en els darrers anys, la figura del professional de la museologia no ha observat un reconeixement paral·lel, i això ha tingut com a conseqüència nombrosos problemes tant professionals com laborals, i en general una manca de definició que sovint propicia l'intrusisme i la infravaloració de la formació necessària i les activitats a desenvolupar.

5 La crítica d'art Elena Vozmediano va dedicar diversos articles a aquesta problemàtica, i es va centrar especialment en els grans centres d'art espanyols que van estar afectats per aquestes situacions. Vegeu especialment Vozmediano, E. (25 març 2015). "Obra y servicio. El empleo cultural". *El Cultural*. Recuperat de <https://www.elcultural.com/blogs/y-tu-que-lo-veas/2015/03/obra-y-servicio-el-empleo-cultural/>; i Vozmediano, E. (31 de març de 2015). "Obra y servicio. El empleo cultural II". *El Cultural*. Recuperat de <https://www.elcultural.com/blogs/y-tu-que-lo-veas/2015/03/obra-y-servicio-el-empleo-cultural-ii/>.

Al nostre país, no existeix una formació de grau d'aquesta matèria, però els darrers vint anys l'oferta de totes les universitats catalanes en matèria de museologia i gestió del patrimoni ha proliferat en màsters universitaris oficials i propis.

D'altra banda, a escala internacional els organismes vinculats a la Unesco que operen en matèria de museus (especialment l'ICOM a través de l'ICTOP - Comitè Internacional de Formació del Personal de Museus) han definit les funcions dels i les professionals de la museologia i la resta de perfils professionals als museus.

Finalment, cal assenyalar que hi ha legislació al nostre país referent al personal tècnic dels museus (Llei 17/1990, de 2 de novembre, de museus, i Decret 232/2001, de 28 d'agost, sobre personal tècnic i directiu de museus).

La junta directiva ha adquirit el compromís d'impulsar el reconeixement de la figura del museòleg i la museòloga. En conseqüència, una de les línies d'actuació per als pròxims anys ha de ser el desenvolupament d'una sèrie d'iniciatives dirigides cap a l'objectiu final de la definició i caracterització de la professió de museòleg i museòloga, la posada en valor i la professionalització del personal tècnic dels museus i el desenvolupament de les seves funcions i l'exercici de les seves responsabilitats en les condicions de treballs adients".⁶

Una de les qüestions fonamentals que s'ha treballat a fons durant tot el desenvolupament del projecte ha estat no desvirtuar l'essència del que havia de ser l'estudi. Aquest se centra, en primera instància, en la definició de perfils professionals propis de la disciplina de la museologia, en vista de l'estructura dels equips humans dels museus catalans abans de la crisi, però no intentava proposar una estructura ideal dels equips humans als museus, que entenem que s'ha d'adequar a la missió, a la dimensió i al programa museològic de cada institució. Tampoc no pretenia ser una proposta de "mínims" indispensables per assegurar el funcionament correcte de la institució museística, que és una proposta que està sent desenvolupada en el marc del desplegament del Pla de museus elaborat per la Generalitat de Catalunya durant el 2017.⁷ En conseqüència, el projecte de l'AMC no inclou jerarquitzacions ni defineix relacions de dependència, a excepció de les evidents entre el personal tècnic i l'auxiliar, ni tampoc entre àrees i departaments, més enllà de les interconnexions entre dominis de feina afins.

6 Pla d'actuació de l'AMC aprovat en l'assemblea general celebrada a l'Hospitalet de Llobregat el 30 d'abril de 2016. <http://www.museologia.cat/uploads/documents/17-document.pdf> (captura 28/12/2018).

7 Durant l'any 2017, la Direcció General de Patrimoni Cultural de la Generalitat de Catalunya va impulsar l'elaboració d'un nou Pla de museus, a través d'un procés participatiu de la comunitat museística catalana en què els professionals del sector van tenir un paper molt actiu. El procés i els resultats poden consultar-se a "Museus 2030. Pla de museus de Catalunya" (2017). Barcelona, Generalitat de Catalunya, i online a <http://cultura.gencat.cat/ca/departament/plans-i-programes/ambit-sectorial/museus-2030-pla-de-museus-de-catalunya/> (captura 28/12/2018).

En el marc dels treballs desplegats durant el 2018, amb la finalitat de desenvolupar diversos aspectes del pla, s'està treballant en el Mapa de Museus de Catalunya. El mapa és una eina de planificació de Sistema de Museus de Catalunya, que integra una anàlisi de la realitat dels equipaments museístics actuals i identifica els tipus d'equipaments museístics necessaris per al territori i les característiques que tenen referides a infraestructures, equips humans i recursos tècnics i econòmics. Una de les tasques que comprèn l'elaboració d'aquest mapa és la classificació dels museus en funció de diverses variants, unes de les quals són les dimensions i la composició dels equips humans. El resultat d'aquest estudi constituirà una de les bases per a la proposta d'actualització de les lleis del sector —cal recordar que la Llei de museus de Catalunya és de l'any 1990.

Una altra diferència fonamental respecte de precedents localitzats que comentarem més endavant és que, almenys en la primera fase que es va tancar el 2018, no es van incloure tots els perfils professionals que es poden trobar als museus, sinó aquells que estaven directament relacionats amb la museologia, deixant de banda altres professionals vinculats a activitats com la gestió administrativa, la comunicació, l'arxiu o la biblioteca dels centres patrimonials, que han estat objecte d'una proposta posterior i que s'inclouen també en l'apartat de fitxes de perfils professionals.

Un cop establerts el caràcter i els continguts del projecte, es va definir la planificació per al seu desenvolupament.

Es va establir una primera fase, de prospecció, que va consistir en la recopilació i la sistematització de la informació referent als professionals de la museologia dels equipaments patrimonials a Catalunya, especialment de les dades procedents d'estudis ja realitzats, estudis i enquestes duts a terme per l'AMC i informes encarregats per les administracions públiques, i la recopilació i sistematització de la literatura produïda pels organismes internacionals, especialment l'ICOM. Aquesta primera fase del projecte es va dur a terme durant el segon trimestre del 2016.

La segona fase va consistir en l'elaboració d'una proposta de definició de perfils professionals en equipaments museístics, amb la descripció de les funcions i les activitats, les responsabilitats, els requeriments de formació i les competències, al final de la qual es va obtenir la redacció del primer document de síntesi (primer semestre del 2017).

En paral·lel, es va fer un estudi de perfils competencials que va ser dut a terme per experts en recursos humans i que es va integrar en el document final (primer semestre del 2018). Aquest es va sotmetre a un debat obert entre els professionals del sector, que ha donat lloc a la redacció d'un document definitiu, que inclou les aportacions dels debats (octubre-desembre del 2018).

El projecte conclou amb una última fase, que ha consistit en la revisió definitiva dels perfils funcionals, l'elaboració de perfils professionals d'un altre personal tècnic de museus, en la mateixa línia dels documents internacionals que serveixen de referència; la inclusió dels aspectes vinculats a titulacions, formació i coneixements requerits per a cada perfil; el tractament de la problemàtica d'accés i selecció de personal tècnic de museus i càrrecs directius i, finalment, la inclusió d'una reflexió sobre els processos d'externalització de serveis museístics.

L'equip responsable de la conducció de l'estudi ha estat integrat per la museòloga Mireia Forasté, a qui se li van encarregar les tasques de documentació, recopilació, redacció dels documents i coordinació de les fases de contrast, i dos membres de la junta directiva de l'AMC, Mònica Borrell i Olga López. En la darrera fase del projecte, s'ha afegit a l'equip de treball el museòleg i arqueòleg, Xavier Menéndez. L'estudi dels perfils competencials ha estat dut a terme per dos experts en gestió de recursos humans, especialitzats en l'assessorament a les administracions locals, José Manuel Orbezo i Neus Guzmán.

L'estudi ha estat realitzat gràcies al finançament de la Direcció General de Patrimoni Cultural de la Generalitat de Catalunya.

2. Marc de referència

Els primers passos de l'estudi van consistir, com ja s'ha mencionat, en una recopilació sistemàtica de la documentació que els organismes internacionals han generat en els últims temps per mitjà de comitès de treball integrats per professionals del sector.

La preocupació per la definició de perfils professionals constitueix una derivada d'un debat previ que concerneix la professionalització del treball als museus, entès com una prescripció específica, autònoma, que es distingeix d'altres prestacions socials i amb la consegüent preocupació i exigència per part dels qui exerceixen aquesta feina, del seu reconeixement i de la seva posada en valor.

La discussió sobre la professionalització del treball museístic s'inicia a la dècada dels vuitanta en el món anglosaxó —els Estats Units, la Gran Bretanya i el Canadà—, i està íntimament relacionada amb l'increment del nombre d'institucions museístiques i la seva transformació estructural i financera. La democratització dels museus exigirà, en aquests moments, una nova conceptualització del paper del museu en la societat, un procés que haurà de ser conduït per professionals amb una formació específica.⁸

Serà a partir de la dècada següent que els organismes internacionals, en concret l'International Council of Museums (ICOM) i específicament l'International Committee for the Training of Personnel (ICTOP), afrontaran la tasca de definir els perfils professionals, amb l'objectiu de fer avançar la professionalització i la qualitat de la feina als museus a escala nacional i internacional.

Aquest procés, desenvolupat en successives trobades de l'ICOM (Pesaro, març del 2005; París, juny del 2006; Berlín, novembre del 2006; Milà, març del 2007; Basilea, maig del 2007, i de nou Berlín, novembre del 2007), se sustenta sobre la base d'estudis previs duts a terme pels comitès nacionals de Suïssa⁹ i Itàlia¹⁰ i el treball de Caillet i Van-Praët,¹¹ i ha generat un marc de referència d'utilitat innegable, el repertori de professions museístiques aprovat a la conferència general de l'ICOM celebrada a Viena el 2007 i publicat l'any següent.¹²

Tal com s'estableix a la introducció, el referencial europeu constitueix únicament un conjunt d'orientacions que han d'incitar a una discussió més àmplia; ha de considerar-se també com la base per establir referencials nacionals o regionals segons el cas, en què es respecti imperativament la diversitat cultural.¹³

El document descriu vint perfils, tot i que reconeix que, segons les característiques del museu, aquest adaptarà el disseny de l'equip humà a les seves pròpies necessitats. No obstant això, manté algunes exigències comunes i irrenunciables: una llicenciatura o grau

8 Ruge, A. (ed.). "Référentiel des professions muséales en Europe" (2007). París, ICTOP-ICOM, p. 10.

9 ICOM Suisse, *Professions des musées* (1994). Zuric, ICOM Suisse.

10 Garlandini, A. ed. *Carta nazionale delle professioni museali* (2007). Milà, ICOM Italia.

11 Caillet, E., Van-Praët, M. (ed.). *Musées et expositions. Métiers et formations en 2001* (2001). París, Association Française d'Action Artistique —AFAA.

12 "Référentiel européen des professions muséales" (2008). París, ICOM-ICTOP.

13 *Ibid.*, p. 12-13.

per a la major part de les professions del museu; coneixements de museologia; experiència pràctica en cada un dels camps específics d'actuació i coneixement de llengües estrangeres.

Els perfils es distribueixen en tres grans àrees —col·leccions i investigació; públics i administració, organització i logística—, però en cap cas estableix relacions jeràrquiques a manera d'organigrama. Es posa especial èmfasi en la distinció dels perfils relacionats amb l'acció educativa i de mediació respecte d'altres perfils del museu. Es presta atenció a la complementarietat de les funcions i s'apunta la necessitat d'instaurar nous estils de direcció dels equipaments, en què prevalgui l'autonomia en els diferents camps de treball en un clima de fiabilitat entre els col·laboradors.

El referencial també manifesta, respecte de la direcció dels equipaments museístics, la consideració de la importància d'aquest lloc de treball clau, la gran responsabilitat que ha d'assumir i, en conseqüència, la necessitat d'arbitrar sistemes d'accés que tinguin en compte els coneixements i les competències requerides per desenvolupar aquestes funcions de manera eficient. Així, a les aptituds intel·lectuals i professionals necessàries cal sumar-hi l'exigència d'un rigorós comportament ètic. Igualment, es recomana un sistema de previsió transparent i públic, a través de concursos o procediments similars.

El segon document de referència que s'ha utilitzat en l'elaboració del projecte ha estat el redactat per ICOM Suïssa.¹⁴

Collection, recherche et valorisation	Publics	Administration, gestion et logistique
Conservateur/trice Responsable des inventaires Régisseur d'oeuvres Restaurateur/trice Assistant/e de collection Responsable du centre de documentation Commissaire d'exposition Scénographe d'exposition	Responsable de la médiation et du service éducatif Médiateur/trice Responsable service de l'accueil et de la surveillance Agent d'accueil et de la surveillance Responsable de la bibliothèque/médiathèque Responsable du site web	Administrateur/trice Responsable de la logistique et de la sécurité Responsable des systèmes informatiques Responsable marketing, promotion et recherche de fonds Responsable des relations médias

Perfils definits al "Référentiel européen des professions muséales". ICOM-ICTOP, 2008.

Ja s'ha fet referència a la primera experiència desenvolupada al país helvètic el 1994, que va servir de base per a la construcció de la proposta duta a terme a escala europea el 2006-2007. Aquella va ser una experiència controvertida —va rebre suports escassos a escala nacional i grans elogis en l'europea—, però en pocs anys va demostrar la utilitat que tenia i va ser requerida com un quadre de referència ineludible. El 2001, fins i tot, el comitè suís de l'ICOM va decidir abordar-ne una actualització que es va demorar en espera dels canvis en el panorama formatiu europeu —acord de Bolonya— i dels treballs empresos amb l'ICOM-ICTOP, que havien de servir de base per a aquesta revisió.¹⁵

14 "Référentiel suisse des professions muséales" (2010). Zurich, ICOM Suisse.

15 Una de les crítiques que va rebre aquesta primera proposta de 1994 va ser la manca de realisme, ateses les característiques dels museus suïssos pel que feia als recursos humans dedicats. No obstant això, a escala europea, la proposta de definició de perfils de 1994 va ser considerada com una referència ineludible per als serveis d'orientació professional, la qual cosa va propiciar la demanda d'una reedició el 2001. *Ibid.*, p. 8.

El resultat d'aquesta revisió es va presentar el 2010, i respon, essencialment, als mateixos objectius que el seu predecessor del 1994, tal com es demostra pel ressò que fa de les paraules que apareixien en la presentació d'aquest i que s'incorporen en la nova versió:

“El retrat de les professions del museu que us proposem no correspon a una institució precisa ni a un museu entès com a entitat abstracta. És un model, un instrument destinat primer de tot als responsables per fer valer les seves necessitats de personal davant les autoritats competents, definir les experiències i els manuals de funcions dels seus col·laboradors i organitzar el treball en el si de les seves institucions. Cada perfil, tot i que presentat d'una manera relativament exhaustiva, haurà de ser adaptat a cada cas pràctic.

Aquesta declaració, procedent de l'edició del 1994, continua sent vàlida. Avui, com el 1994, més de la meitat dels museus suïssos tenen menys de dos col·laboradors, i només el 8% dels museus n'ocupa més de deu. A la major part dels museus, els col·laboradors —assalariats o voluntaris— continuen assumint diverses funcions, sovint sense una formació específica”.¹⁶

Igual que en els altres casos ja citats, el model suís presenta una proposta de definició no jerarquizada, que s'ha d'entendre no com a models absoluts, sinó com a models indicatius que han d'evolucionar naturalment i han de permetre realitzar un treball museístic de qualitat en el sentit que apunta el codi deontològic de l'ICOM.

Però la proposta suïssa també respon explícitament a algunes situacions característiques de la primera dècada del segle XXI al país:

“D'una banda, el desplegament dels museus com a “vaixell insígnia” de la cultura, el prestigi de certes institucions amb col·leccions de renom internacional, l'atractiu exercit sobre el públic per exposicions i els retorns mediàtic i financer que tenen han incitat més d'una autoritat de tutela a percebre els museus com un desafiament econòmic i polític i a preferir una gestió inspirada en empreses sense ànim de lucre, amb una inclinació a confiar-los a grans administradors o a personalitats culturals sense vinculació professional amb el món dels museus; a demanar sempre més activitat de més impacte mediàtic implicant nombrosos professionals no relacionats tradicionalment amb la gestió i la difusió del patrimoni cultural, i fins i tot a privatitzar certes actuacions encarregades a empreses culturals fluctuants, sense vincles orgànics amb la institució. D'altra banda, la proliferació de museus en poblacions mitjanes i petites, gestionats en la majoria dels casos per voluntaris, apassionats però sense formació específica en museologia, ha donat crèdit a la idea que es pot mantenir fàcilment un museu sense disposar dels professionals del sector”.¹⁷

¹⁶ Ibid., p. 10 [traducció de l'original francès d'Olga López Miguel].

¹⁷ Ibid., p. 8-9.

El referencial suís és el resultat d'un procés d'adaptació de l'europeu, conservant denominacions "nacionals" consolidades i proposant addicions o fusions. Els perfils —vint-i-un en aquest cas— s'han elaborat a partir d'un treball en col·laboració amb els col·lectius professionals del sector, que han contrastat els continguts; s'han incorporat orientacions bàsiques de formació renunciant a l'especificació de l'oferta formativa —canviant—, i també s'hi ha afegit una breu indicació d'experiències o coneixements complementaris.¹⁸

Collection, recherche et valorisation	Publics	Administration
Conservateur/conservatrice	Responsable de la médiation culturelle au musée	Administrateur/administratrice
Responsable de l'inventaire et de la documentation des objets	Médiateur culturel/médiatrice culturelle au musée	Responsable de la logistique et de la sécurité
Photographe	Responsable de l'accueil et de la surveillance	Responsable des systèmes informatiques
Régisseur/régisseuse d'oeuvres	Agent(e) d'accueil et de surveillance	Responsable de la promotion
Conservateur-estaurateur/conservatrice-restauratrice	Responsable de la bibliothèque/médiathèque	Responsable des relations médias/ de la communication
Préparateur/préparatrice	Responsable du site web	
Technicien/technicienne de musée		
Commissaire d'exposition		
Scénographe d'exposition		

Perfils definits a "Référentiel suisse des professions muséales", ICOM Suisse, 2010.

3. Proposta de definició de perfils funcionals

Tal com s'ha descrit anteriorment, a partir de l'anàlisi dels documents de referència consultats, es va elaborar una primera proposta de perfils professionals adaptats a la realitat dels museus catalans. La confecció dels perfils funcionals seguia una estructura bàsica (denominació, resum de les funcions, formació requerida) que, en la versió final que es presenta en aquest document, ha estat modificada i simplificada.

No obstant això, l'evolució més notable de la proposta elaborada per l'AMC ateny el nombre i les característiques dels perfils descrits en el treball. En la primera etapa del projecte, es va donar prioritat a la definició de perfils funcionals de la museologia, és a dir, de la disciplina que aborda les relacions particulars entre l'ésser humà i allò que col·lecciona i exposa, no només pel seu valor d'ús, sinó també pel seu valor simbòlic, estètic, de memòria o d'identitat i de les competències, les pràctiques i les tècniques necessàries per al funcionament i la gestió del museu.

Aquesta elecció responia a la naturalesa de la nostra pròpia organització, de caràcter estrictament professional, a diferència de les altres experiències europees, que han estat promogudes per "organismes de museus". Atesa la complexitat creixent de les institucions museístiques, en què s'incorporen progressivament nous perfils professionals

¹⁸ Ibid., p. 13-14.

de camps diferents a la museologia, i atenent els recursos limitats de la nostra entitat, tant financers com tècnics, es van descartar per a la primera etapa aquells perfils que, si bé són comuns als museus del segle XXI, no provenen de la disciplina museològica. Aquests perfils i especialitats s'han incorporat a l'etapa final del projecte, en resposta a les aportacions formulades pels membres de l'AMC en el transcurs dels fòrums de contrast, organitzats per a la millora de la proposta elaborada.

El segon sedàs es va passar durant el transcurs del projecte mateix. A la segona fase, de contrast, es van organitzar taules de treball, integrades per professionals en actiu, dels perfils proposats, agrupats en dues grans àrees, i procedents de museus diversos en temàtica, formes de gestió, dimensions i ubicació geogràfica. Una de les taules va reunir professionals vinculats a aquells aspectes del treball museístic relacionats amb la conservació, l'estudi i la gestió de les col·leccions, i la segona a professionals dedicats a aspectes relacionats directament amb la interacció amb els públics.

Els perfils esbossats es van sotmetre a una anàlisi guiada per l'experiència i el coneixement de primera mà de les funcions descrites, al qual va seguir la reorganització i la depuració de la proposta en vista dels debats. Aquests debats van posar de manifest la diversitat de situacions que viuen els museus a Catalunya, en funció de circumstàncies particulars, que van des del nombre i la composició dels equips humans i la disponibilitat econòmica per incrementar-los fins al rol que assumeix la institució museística en la seva pròpia comunitat o la seva pròpia gènesi i el seu propi mode de gestió adoptats.

El resultat de les taules de contrast va conduir a l'elaboració d'una tercera proposta, que serviria de base tant al pas següent de l'estudi com a la fase de debat obert i participatiu en la comunitat museològica catalana. Si bé aquesta proposta va aclarir alguns perfils en vista dels suggeriments dels mateixos professionals que els exerceixen, uns altres dubtes i qüestions clau van quedar obertes en espera que aquest debat ajudés a configurar una proposta més definida i consensuada.

Aquestes qüestions obertes afectaven la definició d'alguns perfils, especialment els dos perfils de conservador/a, les funcions assignades a l'enregistrator/a —registre— i el/la documentalista, i al necessari aprofundiment sobre les figures d'assistents —tècnics auxiliars— que, en altres camps com arxius i biblioteques, estan molt més avançats.

La jornada de debat va tenir lloc al començament del desembre del 2018. Durant la celebració, a part de debatre en profunditat sobre els perfils presentats, es va formular, també, la petició d'incorporar al repertori de perfils i especialitats una sèrie de figures que s'havien descartat en les primeres fases del projecte i que resulten primordials per assolir els objectius del museu del segle XXI. Aquests perfils, la majoria vinculats al món de la comunicació i els aspectes gerencials de les institucions museístiques, s'han incorporat en la tercera fase del projecte, el document final del qual és el que es presenta ara, i han estat elaborats a partir de diversos documents, entre els quals hi ha la bibliografia generada pels organismes internacionals de museus.

4. Un pas més enllà. Definició de perfils competencials

Des de l'inici del projecte, l'ambició de l'AMC ha estat generar un instrument útil a la posada en valor de la professió museològica i la planificació estratègica dels recursos humans en museus i centres patrimonials. També des dels primers passos fets, es va constatar la necessitat d'anar més enllà del que havien anat les experiències prèvies i aportar un element diferenciador. Va ser així com es va decidir la incorporació de perfils competencials, la utilitat dels quals ja s'havia intuït en els referencials consultats, però no s'havia arribat a incorporar-los.¹⁹ Per fer-ho, es va requerir la col·laboració de dos experts en gestió de recursos humans en administracions públiques d'àmbit local, atenent les característiques dels museus catalans, la majoria públics —87%— i de titularitat municipal.²⁰

En el camp de la gestió pública, la gestió per competències és una proposta estratègica que col·loca les persones en el centre de l'enfocament de la gestió de recursos humans, seguint la idea que les persones són l'actiu més important de les organitzacions. En el cas de Catalunya, la Diputació de Barcelona ha desenvolupat per als municipis de la seva demarcació un sistema *integral* de recursos humans basat en competències professionals.²¹

Les competències permeten posar l'accent en les capacitats i les potencialitats de les persones, a més de gestionar les tasques i les funcions dels llocs de treball. Això permet valorar i reconèixer objectivament les aportacions de les persones; desenvolupar cada persona en les capacitats necessàries per a cada lloc de feina; afavorir i millorar les relacions jeràrquiques, i potenciar la millora de resultats en l'organització.

Entre els gestors de recursos humans, actualment el concepte de competència s'utilitza per especificar un marc de referència per a la realització professional. Les competències són una mobilització de coneixements, habilitats, actituds i motivacions, un constructe abstracte amb un component conductual, que es reflectirà en la realització professional. Han de ser observables i avaluable, ja que es posen de manifest quan

19 A la introducció del referencial europeu s'al·ludeix a l'existència d'un estudi inèdit fet a Alemanya a partir de les convocatòries i els anuncis per a la provisió de llocs de treball a museus entre el desembre del 2006 i l'abril del 2007. Aquest estudi recull les demandes dels ocupadors respecte, no només de qüestions estrictament professionals —funcionals— i d'experiència, sinó també de capacitats de la persona, com a adaptació al canvi, dinamisme i capacitat de treball en equip. Cf. "Référéntiel européen" (2008), p. 12. De la mateixa manera, el referencial suís renunciava a incorporar altres qualificacions que no fossin estrictament acadèmiques i d'experiència en l'exercici de la professió. Cf. "Référéntiel suisse" (2010), p. 14.

20 "Museus 2030" (2017), p. 37.

21 Tenint en compte que en aquesta demarcació es concentren el 57,8% de museus enregistrats a Catalunya i el 45% de col·leccions que constitueixen un total de 233 equipaments museístics (sobre un total de 491 a tot Catalunya), la decisió d'adoptar com a referència el sistema generat per la Diputació de Barcelona era inevitable, si es considerava a més que no semblava que hi hagués alternativa a escala local en les altres demarcacions provincials. Sobre el nombre i la distribució territorial dels museus a Catalunya, cf. "Museus 2030" (2017), p. 34-37.

La Diputació de Barcelona disposa d'un diccionari de competències propi, *Gestió per competències. Diccionari de competències professionals de la Diputació de Barcelona* (2007). Direcció de Serveis de Recursos Humans, Diputació de Barcelona. Aquest recurs es revisa i s'actualitza periòdicament; l'última revisió és el *Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local*, que es pot consultar a <https://www.diba.cat/documents/477802/17669926/DiccionariCompetencies/a61cf12c-ac2b-4e5f-adcb-7cd9a921300f> (captura 2/1/2019).

Aquest diccionari de competències ha derivat en un directori marc de competències per a l'Administració local, que recull els elements bàsics per orientar la gestió de recursos humans als municipis als quals la Diputació presta assessorament. *DIMCAL. Directori marc de competències per a l'Administració local* (2012). Barcelona, Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local, Diputació de Barcelona, també accessible en línia: https://diba.cat/c/document_library/get_file?uuid=dc3e0ed0-4923-46f0-93ad-62ad671be8ef&groupId=192458 (captura 2/1/2019).

s'executa una tasca o una activitat; a més, són contextuals, és a dir, corresponen a la persona però s'identifiquen en una organització concreta en un moment determinat, i estan orientades a l'excel·lència o a l'èxit professional. Finalment, es poden desenvolupar, o sigui que s'han de poder adquirir d'una manera o altra; són permanents i poden ser generalitzables a més d'una tasca.

Un dels elements d'aquest sistema de gestió de recursos humans és el diccionari de competències, que recull les competències necessàries per realitzar les tasques i les funcions professionals encaminades a assolir els objectius de l'organització: es tracta d'un mapa de capacitats que l'organització ha identificat com a clau per poder acomplir les seves funcions.

L'establiment d'un repertori de competències per a una organització constitueix una referència que li permet clarificar el que s'espera de cada persona i com aconseguir-ho. També facilita assolir l'excel·lència organitzativa a través del desenvolupament de les persones que la integren, promovent el creixement professional i personal a través de la millora competencial. Defineix un marc consensuat comú i integral per a la gestió de les persones i permet alinear les persones i l'organització per mitjà d'un element comú, que permet l'aprenentatge i la millora. A més, projecten la seva visió de futur, incorporant elements que permeten definir la professionalitat en cada organització, adaptar-la al seu entorn, a la societat i a les exigències d'eficàcia creixents, l'esperit de servei a la ciutadania i el rigor en l'ús dels recursos públics.²²

En els recursos utilitzats per a l'estudi de perfils competencials en els museus, les competències s'organitzen en actitudinals (adaptació, aprendre a aprendre, autocontrol, compromís amb l'organització, iniciativa, innovació, recerca de solucions); relacionals (comunicació, habilitats interpersonals, persuasió i influència, xarxa relacional), i finalment, funcionals, en què sobresurt el component cognitiu (capacitat analítica, competència digital, coneixement del territori, domini professional, gestió de conflictes, gestió de la informació, instruments, eines i maquinària, negociació, optimització de recursos, organització del treball, orientació a la qualitat del resultat, orientació al client intern i extern, redacció de documents). El directori de competències es completa amb les competències directives, associades específicament a la funció de direcció o de comandament (desenvolupament de persones, direcció de persones, presa de decisions i visió estratègica).²³

Els perfils competencials són un conjunt de competències identificades com a rellevants en relació amb el desenvolupament excel·lent de cada lloc de treball. Hi ha moltes maneres d'abordar la definició d'un perfil competencial. En el cas del projecte de l'AMC, les premisses que es van seguir van ser:

- L'elecció de competències rellevants, és a dir, directament relacionades amb les funcions del lloc de treball.
- La limitació del nombre de competències per a cada perfil, que en el nostre cas es va establir en deu-dotze en el perfil de direcció.

22 DIMCAL (2012), p. 3.

23 *Ibíd.*, p. 8.

- La combinació de competències funcionals, actitudinals i relacionals.
- La consciència dels objectius i les estratègies organitzatives, en termes generals, de la institució museística.
- L'equitat i la coherència entre els diversos perfils.

L'aplicació d'aquesta metodologia va permetre crear una proposta de perfils competencials estructurada en sis grups:

- Atenció i vigilància (personal d'atenció als visitants).
- Catalogació i documentació (enregistrador/a, documentalista).
- Conservació (conservador/a, conservador/a - tècnic/a en estudi i investigació de col·leccions, conservador/a - restaurador/a).
- Difusió i comunicació (tècnic/a d'exposicions, tècnic/a de programes públics, educador/a).
- Suport a la conservació i a la difusió (assistent/a de programes públics, assistent/a de col·leccions).
- Director/a.

Cadascuna de les competències assignades a cada perfil està constituïda per diversos elements: la denominació, una etiqueta genèrica i convencional, susceptible de ser modificada en el moment d'incorporar o adaptar l'instrument a cada organització concreta; la definició de la competència, és a dir, la formulació genèrica del significat de la competència en termes de capacitat de les persones, i un camp d'observacions que permet consignar el sentit de la competència, l'aspecte més essencial i les seves característiques més rellevants per completar la definició i fer-la com més comprensible millor.

Cada competència té diversos nivells de desenvolupament o creixement, atenent tres dimensions (cognitiva, actitudinal i contextual); en cada perfil, s'estableix un grau de desenvolupament determinat per a cada una de les competències assignades, en una progressió lògica i creixent en complexitat i exigència, que s'explicita i es descriu en el directori.

Finalment, la descripció de cada competència es tanca amb uns indicadors de conducta, que són la concreció en comportaments del nivell concret de la competència, és a dir, allò que podrà ser avaluat. Els indicadors han de ser específics per als diferents nivells, a diferència d'altres conceptes que són genèrics; s'han d'identificar per a cada perfil o lloc de treball i són difícilment generalitzables.

La definició de perfils competencials aporta al projecte desenvolupat una orientació per a processos d'estructuració de les organitzacions i, especialment per a processos de selecció pel poder predictiu que conté, a més de constituir una garantia en el disseny del desenvolupament professional dels recursos humans del museu.

5. Conclusió

El projecte desenvolupat per l'AMC vol constituir un marc de referència per al disseny d'equips humans en els museus catalans, perquè aporta una sistematització de funcions i capacitats professionals que s'han de tenir en compte en els processos de selecció de personal en els equipaments patrimonials.

Constitueix una aportació rellevant al desenvolupament del Pla de museus de Catalunya, que recull en l'objectiu estratègic 7 la voluntat de donar suport al sector professional vinculat al patrimoni perquè pugui respondre als reptes dels museus i avançar cap a l'excel·lència, i especialment avançar en el reconeixement i la dignificació de les professions museístiques per reforçar i incrementar els nivells de qualitat del treball museístic.²⁴

Si la Generalitat de Catalunya, en compliment de les seves competències, està desenvolupant, en el marc del Mapa de Museus de Catalunya, el disseny d'equips i l'establiment dels límits de la plurifuncionalitat dels museus, amb la finalitat última d'establir uns estàndards de qualitat per als museus que incloguin els equips humans, l'AMC contribueix, amb aquest projecte, a la generació d'un marc de referència de funcions, perfils professionals i competències que aspira a orientar, en última instància, la modificació de la legislació vigent sobre el personal dels museus.

24 Cf. "Museus 2030" (2017), p. 177-183.

Els perfils professionals de museus.

Aspectes generals

F. Xavier Menéndez i Pablo

1. Introducció

L'estudi de perfils professionals als museus necessita un conjunt de paràmetres previs per emmarcar la proposta. El projecte consisteix a definir les diferents necessitats tècniques dels museus i escatir els diferents perfils professionals per abordar-los. En conseqüència, necessitarem definir les funcions i les competències de cada perfil i cada especialitat. Però hi ha un seguit de condicionants comuns i previs que cal analitzar i establir prèviament, si més no des d'un punt de vista deontològic, abans d'abordar els diferents perfils: l'abast professional, les titulacions d'accés i la formació *versus* les categories professionals, els requisits i els sistemes d'accés i selecció, o els límits de l'externalització. Intentarem definir i establir alguns criteris i recomanacions en aquestes matèries, que després seran comunes als diferents perfils professionals.

2. Algunes consideracions de partida

Partim d'un seguit de premisses transversals que volem palesar aquí i que són comunes a la proposta:

- a) Més enllà de la dimensió (mida) dels museus. Una de les dificultats de la proposta és combinar l'excel·lència desitjada amb la crua realitat dels museus de Catalunya. Tots sabem que la majoria dels museus del país tenen una plantilla reduïda, insuficient, polivalent i multifuncional, on el personal tècnic (en alguns casos, encara sense la categoria de tècnic superior) fa tots els papers de l'auca. Per tant, és possible que causi hilaritat, enuig o escepticisme entre alguns museòlegs i museòlogues "tot terreny" de museus petits l'excessiva especialització que es proposa. En qualsevol cas, sense renunciar a la normalitat, i fins i tot a l'excel·lència, hem dissenyat una proposta prou àmplia i flexible perquè la combinació de perfils i especialitats sigui útil per a la globalitat dels museus. Com veurem, al costat de perfils molt especialitzats, també preveiem perfils més genèrics. Tal vegada, aquests darrers s'adaptaran millor a la majoria de museus, però la nostra irrenunciable exigència de més excel·lència no ens pot fer perdre l'oportunitat de definir perfils molt específics que els nostres museus mereixen.

- b)** Cada museu és singular. D'altra banda, cada museu obeeix a una realitat pròpia, amb característiques singulars de caràcter social, científic, comunitari i territorial, que dificulta la formulació de receptes comunes i vàlides per a tots els museus.
- c)** Museus *versus* equipaments patrimonials. Parlem de museus, però voldríem estendre les recomanacions d'aquesta proposta a tots els equipaments que gestionen i difonen patrimoni cultural, més enllà dels museus enregistrats o acreditats per la Generalitat de Catalunya: ens referim a monuments i jaciments museïtzats visitables, col·leccions visitables, centres d'interpretació i altres equipaments expositius. Volem que aquestes recomanacions siguin útils i preceptives per a qualsevol equipament patrimonial de nova fornada, que també ha de comptar amb les categories i els perfils professionals necessaris, sense rebaixes pel fet de no ser un museu "oficial".
- d)** Museus i disciplines museístiques. Entenem el museu com aquell equipament que conserva i difon, amb tècniques museogràfiques, béns i continguts en qualsevol disciplina. Entenem la figura del museòleg com el gestor d'aquests béns i continguts, de qualsevol especialitat (tant de "ciències" com de "lletres") i que té les competències "museològiques" per fer-ho. Per tant, no lligarem la figura de la direcció o dels diferents tècnics a l'especialització en la matèria del museu (d'altra banda, no escassegen els museus pluridisciplinaris). Si més no, no considerarem l'especialització en la disciplina del museu com a requisit d'accés, però si que —com veurem— podrà ser objecte de "mèrit".
- e)** Més enllà del règim de gestió dels museus. La proposta de perfils professionals en els museus i totes les propostes sobre accés, selecció, titulacions o formació que es formulen en paral·lel en aquest document, s'adrecen a tots els centres museístics sota qualsevol règim de gestió: directa orgànica, gestió desconcentrada, organisme autònom, consorcial, fundació, etcètera. Aquest document no establirà criteris sobre la autonomia dels centres, ni sobre els diferents règims de gestió dels museus, més enllà de considerar que les recomanacions i les propostes professionals de la present proposta vinculen tots els centres sigui quin sigui el seu model de gestió i autonomia. Val a dir que, de la major o menor dependència d'un museu d'una organització matriu superior, en poden dependre un seguit de perfils professionals i/o de serveis que poden o no encabir-se dins l'organigrama del mateix museu: comunicació, serveis informàtics, neteja, contractació, gestió dels recursos humans, etcètera.
- f)** Centres públics i privats. Aquestes recomanacions s'adrecen prioritàriament als ens titulars de centres del sector públic (sobretot en matèria d'accés, selecció i externalització), però també volem que siguin referencials per als centres eclesiàstics i privats i per a les empreses de serveis.

- g) Organigrames i àrees d'un museu. Aquest document no té previst fer propostes quant a organigrames o quant a àrees tècniques d'un museu. Tampoc vol establir jerarquitzacions. És molt difícil establir criteris comuns quan les realitats dels museus són tan diferents, d'acord amb les disciplines, el seu règim de gestió o els recursos humans existents, i sobretot en funció de la mateixa dimensió o realitat social del centre. Tot i això, davant la necessitat de definir els perfils i les especialitats dels treballadors i les treballadores dels museus, hem dividit la proposta en dues grans àrees conceptuals, que hem denominat Àrea de Col·leccions (que aplega la gestió de les col·leccions quant a documentació, conservació, restauració o recerca) i Àrea de Públics (que aplega la gestió del museu de cara al públic quant a difusió o educació). Encara hem situat una tercera àrea, l'Àrea d'Administració, a l'hora d'abordar les altres professions més relacionades amb la gestió administrativa o la comunicació. És evident que aquestes àrees haurien d'estar encapçalades per un responsable o cap d'àrea (jeràrquic), però la nostra proposta no detallarà els perfils dels comandaments intermedis d'un museu. Només establirem els perfils de la direcció i la gerència.

3. L'abast professional als museus

L'estudi de perfils professionals als museus no es pot limitar als perfils estrictament museològics. El museu és una institució complexa que pot encabir (i que, de fet, necessita) molts altres perfils professionals. En aquest sentit, cal:

- **Definir els perfils professionals i les respectives competències de tots els tècnics superiors, així com escatir els requisits d'accés (titulació universitària), diferenciant:**
 - els perfils estrictament museològics (aquells perfils als quals poden accedir els qui entenem que són professionals de la museologia)
 - els conservadors/restauradors
 - els perfils que no són museològics (però que els museus necessiten), als quals poden accedir professionals des d'altres disciplines i titulacions: el periodisme, les biblioteques, la gestió documental, la comunicació, el màrqueting o la pedagogia
- **Definir els perfils professionals i les respectives competències de la resta del personal del museu de categories inferiors a la de tècnic superior.**

4. Formació / titulació. Requisits i mèrits

Qualsevol professió ben definida sol estar vinculada directament amb una o diverses titulacions universitàries superiors (abans llicenciatures, ara graus), que solen ser el principal requisit d'accés.

En el nostre cas, la professió "museòleg/a" no està vinculada a cap grau universitari concret. Tampoc els diversos màsters i postgraus apareguts en les diverses universitats catalanes en els darrers anys (sense coordinació entre les mateixes universitats o des de l'administració) no han definit ni delimitat la professió. Les diferents disciplines de museus també han dificultat l'homogeneïtzació museística, i és per això que als museus hi han accedit llicenciats i llicenciades en arqueologia, història de l'art, història, antropologia i ciències, entre d'altres, com a persones més o menys expertes en les respectives col·leccions, que s'han convertit en museòlegs i museòlogues gràcies al dia a dia i al reciclatge professional.

Altres professionals del patrimoni cultural han definit ja quines són les titulacions que donen accés a l'exercici professional, o estan en camí de fer-ho, com arqueòlegs, conservadors/restauradors i arxivers (aquests darrers, a partir d'una titulació de tercer cicle). Els professionals de la museologia (i l'AMC en concret) mai no hem abordat la qüestió i no hem articulat una proposta clara en aquest sentit.

La realitat, avui, és la que és i ens hi hem d'adaptar. Hem de partir de les realitats següents:

- **En el món universitari no hi ha una titulació que habiliti l'exercici de la museologia com a professió.**
- **Els museus són de diversa tipologia disciplinar, les col·leccions són diverses i científicament variades, i a més hi ha museus pluridisciplinaris.**
- **La museologia és la ciència que gestiona, amb tècniques museogràfiques, diferents béns i continguts de qualsevol disciplina.**

Per tant, hem de convenir que, per accedir a la professió, avui, ha de ser imprescindible, d'entrada, una titulació superior universitària, de qualsevol tipus. Caldria, però, una formació específica suplementària en museologia. Aquest "plus" hauria de ser vehiculat per una titulació suplementària de postgrau (que abans denominàvem de tercer cicle), preferiblement un màster, amb accés des de qualsevol llicenciatura o grau.

Seria desitjable, a la llarga, establir aquesta formació especialitzada suplementària "professionalitzada" com a requisit obligatori per accedir a la professió. Un cop establerta, llavors, s'hauria de definir un període transitori perquè a mig termini aquesta titulació de màster fos exigible com a requisit.

Però, mentrestant, la proposta de perfils professionals que ara es formula no pot esperar i, per tant, tots els perfils proposats presenten el requisit de estar en possessió d'una (qualsevol) llicenciatura o grau universitari (amb algunes excepcions).

Per tant, la nostra proposta estableix la llicenciatura o grau com a requisit d'accés (n'hi pot haver d'altres, d'acord amb el perfil). El tipus de llicenciatura o la possessió d'altres titulacions s'hauran de valorar no com a requisit, sinó com a mèrit. És a dir, proposem que la possessió d'una llicenciatura (o d'un doctorat) relacionada amb les col·leccions es valori a l'apartat de mèrits, de la mateixa manera que s'ha de valorar també en aquest apartat la formació universitària en museologia i/o en gestió del patrimoni cultural (màster, postgrau), o estar en possessió de segones llicenciatures o graus. El pertinent barem de mèrits del corresponent concurs de selecció haurà de determinar el grau d'importància curricular de cada titulació, en funció del perfil i de les funcions de la plaça a desenvolupar.

Un altre requisit que mantenim en totes les categories és el coneixement del català. Creiem que ha de ser exigible el certificat C a les categories de tècnic superior (podria ser el B1 per a determinades categories inferiors).

Independentment de la qüestió de les titulacions universitàries com a requisit d'accés, s'hauria de treballar en paral·lel en un programa permanent o estable de formació contínua i perfeccionament professional del personal actual dels museus, liderat per la Generalitat amb la participació de les universitats i de l'AMC.

5. Sobre les categories professionals

La correspondència entre l'accés a la professió a partir d'una titulació universitària superior i el desenvolupament d'un lloc de treball (si més no, a l'Administració pública) amb la categoria de tècnic superior (A1) hauria de ser automàtica. Però no sempre és així. Encara hi ha llocs de treball en museus i centres patrimonials de perfil tècnic museològic que estan catalogats com a tècnics mitjans (A2, abans B) i, fins i tot, com a tècnics auxiliars (C1). És a dir, cobren com a tècnics mitjans o auxiliars tot i que desenvolupen tasques de tècnic superior, al marge que tinguin una titulació superior.

Un dels objectius de la present proposta de perfils professionals és precisament generar un marc de referència que contribueixi a evitar aquestes disfuncions. La definició de les funcions i les competències de cada perfil o especialitat professional ha de deixar clar que corresponen a una persona llicenciada universitària i, un cop exigida aquesta titulació, s'ha de garantir la corresponent remuneració com a tècnic superior.

Aquestes remuneracions com a tècnic superior les entenem com a bàsiques i mínimes, més enllà de les responsabilitats específiques de cada lloc de treball. Cada lloc haurà de tenir els complements retributius corresponents en funció de les responsabilitats assignades.

D'altra banda, els museus, com ja hem dit, requereixen llocs de treball de categories inferiors, relacionats amb tasques de menor responsabilitat tècnica. La present proposta de perfils professionals formula una catalogació d'aquestes places, segons les funcions. La nostra aposta és definir la figura de tècnic auxiliar de museus, corresponent a la categoria C1 de l'administració. El requisit d'accés ha de ser, per tant, el batxillerat o la FP II o de grau superior.

De forma expressa, no hem inclòs al repertori de perfils professionals els perfils administratius. És evident que els museus tenen (i necessiten) administratius (categoria C1 a l'Administració pública) i auxiliars administratius (categoria D). També hi ha secretaris/es de direcció que solen tenir el perfil C1 d'administració general. Però les seves funcions són les mateixes a qualsevol organització, per la qual cosa hem optat per no fer fitxes exclusives d'aquests perfils aplicades als museus.

Un aspecte problemàtic és el manteniment o no de la categoria, en el nostre catàleg, de la figura del tècnic mitjà (A2, antic B). El requisit d'accés a aquesta categoria era una diplomatura o tres anys de carrera (1r cicle), però aquestes distincions han entrat en crisi a partir del Pla Bolonya i els nous graus universitaris, i estan en extinció. Avui té poc sentit convocar una plaça de tècnic mitjà (quina titulació seria la exigible?), però alguns ajuntaments ho segueixen fent per raons d'estalvi i de disponibilitat del capítol 1. En les convocatòries oficials d'A2 es demana, actualment, una "diplomatura o grau". És a dir, el grau és exigible tant per a una plaça d'A2 com d'A1. I, en realitat, les funcions que es demanen són les corresponents a un tècnic superior. Per tant, no som partidaris de catalogar en els museus aquesta figura ja obsoleta, tot i que encara existeix (recordem el cas dels mestres que, amb categoria de tècnic mitjà, han fet de tècnics d'educació als museus; aquesta tipologia, però, aviat s'extingirà). La nostra aposta és que els tècnics mitjans (si són llicenciats) haurien de ser promoguts a la categoria de tècnic superior.

6. Sistema de selecció del personal de museus. El concurs de direcció

El sistema de selecció i accés als llocs de treball d'un museu, ja sigui el lloc de direcció, de gerència, de tècnics superiors i de la resta del personal (auxiliar, administratiu, subaltern o manteniment) ha de ser el de concurs públic sota els principis de mèrit, capacitat, publicitat, igualtat, transparència i lliure concurrència. És una recomanació que hauria de vincular tots els museus, però en qualsevol cas és exigible i irrenunciable en els establiments de titularitat pública.

Cada categoria i lloc requerirà el seu propi model de concurs: no és el mateix un concurs de direcció o de tècnic.

Pel que fa a la durada del compromís, creiem que els concursos de direcció han d'establir un període de quatre o cinc anys, prorrogables. Els concursos de tècnic han de garantir un contracte indefinit, després del període de prova corresponent (exceptuant si són contractes temporals o de substitució).

Pel que fa a les modalitats d'accés propis de l'Administració pública, qualsevol tipus pot ser vàlid (concursos específics, concursos de mèrits o concursos-oposició) si s'acompleixen un seguit de criteris que seguidament detallarem. Només rebutgem clarament les convocatòries de lliure designació per no cenyir-se als principis esmentats.

Tampoc no volem establir sistemes de valoració tècnica de la fase d'avaluació de coneixements (oposició, temari, test, prova pràctica o projecte) o d'altres tipus (entrevistes o psicotècnics), sempre que siguin equànimes, proporcionats i transparents.

Pel que fa als requisits i els mèrits, es formula una proposta en un quadre a part. (Veure p. 27 i ss.)

7. La figura de la direcció *versus* la gerència

No volem entrar en el recurrent debat sobre les figures de la direcció i la gerència i sobre qui té la preeminència. És cert que en alguns equipaments artístics s'ha dualitzat aquesta figura, entre un/a director/a amb un perfil preferentment artístic, dedicat bàsicament a la programació, i sense maldecaps de gestió, interactuant amb un/a gerent que té les competències pressupostàries, de personal i de gestió efectiva. Aquesta cohabitació no ha estalviat conflictes. La present proposta aposta pel model que ha esdevingut tradicional als museus catalans: un/a director/a que té la preeminència clara. És el model que va instaurar la Llei de museus de 1990 per als museus nacionals (director/a de perfil tècnic, i per sota, un/a administrador/a) i que s'ha consolidat en altres museus, com el MACBA. La persona que desenvolupa la gerència en aquests museus depèn clarament de la direcció, seguint un model de preeminència tècnica. Altres museus han gaudit de la figura del director-gerent, però en aquests casos també ha prevalgut el perfil tècnic, tot i que l'encàrrec és també gerencial. D'altra banda, aquest darrer model no és incompatible amb l'existència d'un administrador per sota. Aquest document defineix una direcció amb totes les funcions executives sota la seva responsabilitat.

8. La dedicació horària

Les fitxes de perfils professionals no tenen una casella sobre la dedicació horària. D'entrada, la vocació general de la present proposta és que tots els llocs de treball objecte de perfil professional són rellevants per als museus i mereixerien ser de plena dedicació (37,50 hores setmanals = 1.642 hores anuals). Però també es cert —com estableix el Pla de museus de 2017 (“Museus 2030. Pla de museus de Catalunya”)— que cada vegada les necessitats dels museus són més puntuals, diverses o temporals, en funció dels projectes, i potser els museus haurien d'avançar en fórmules per reclutar personal de forma temporal, flexible o discontinua. La filosofia d'aquest document és que qualsevol contractació, sigui temporal o indefinida, sigui a temps complet o parcial, ha de complir les funcions i les competències de perfils professionals proposats i tots han d'observar els sistemes de selecció públics esmentats en l'anterior apartat (exceptuant si es contracten serveis puntuals de professionals autònoms o d'empreses, que tenen una altra casuística, i que han de complir la vigent legislació de contractació pública).

En qualsevol cas, la direcció ha de ser un lloc de treball de plena dedicació (dedicació exclusiva). És recomanable que hi hagi, almenys, un tècnic a plena dedicació a l'Àrea de Col·leccions i un altre a l'Àrea de Públics.

9. L'externalització de serveis

L'externalització de determinats serveis als museus és una mesura imprescindible i inevitable per complementar les tasques d'un museu i suplir les mancances inherents a la funció museística, així com per gestionar determinats serveis públics no inherents al museu. L'externalització és un recurs perfectament compatible amb el servei públic que cal no confondre amb la privatització, ja que si es contracten determinats serveis sota la direcció i amb el control en mans de l'operador públic, el servei segueix sent públic.

Els serveis que no són inherents al museu són, per exemple, la neteja i la seguretat, i potser el manteniment. Són funcions comunes a qualsevol equipament públic. Cal fer simples contractes de serveis: remunerar un contractista a canvi d'uns serveis. També són serveis no inherents l'establiment d'un servei de cafeteria o de botiga. En aquests casos, si es creu que hi ha risc operacional, i per tant, perspectiva de benefici i de negoci per l'explotació del servei, es pot fer una concessió de serveis, i fins i tot amb un cànon a cobrar per part del museu, si cal. Lògicament, aquesta mena de serveis externs no formen part del nostre catàleg de perfils professionals als museus.

En canvi, els serveis inherents a la funció museística que són objecte del nostre catàleg de perfils professionals només s'han d'externalitzar quan el museu (que no oblidem que és un servei públic) no tingui possibilitats de cobrir la funció amb personal propi. Poden ser tasques de documentació, de restauració, de recerca (en conveni amb alguna institució científica), d'un comissariat d'exposició, de l'atenció al públic o de la gestió del programa pedagògic. El servei, el pot assumir un professional autònom o una empresa.

Aquesta contractació externa és necessària quan es tracta d'encàrrecs puntuals, per obra i servei; comandes altament especialitzades —per exemple, de restauració—, o per a serveis continuats no propis, com ara la neteja o la seguretat. En canvi, és qüestionable que siguin adients i rendibles per a serveis tècnics propis continuats d'un museu (per exemple, és més sostenible tenir un/a documentalista amb contracte laboral, temporal o no, que no pas contractar aquesta persona quasi tot l'any mitjançant el capítol 2; una altra cosa són les possibilitats reals que tingui l'organització per fer-ho).

Pel que fa a l'atenció al públic i la vigilància de sales, no hi ha més alternativa que reforçar la plantilla amb personal d'una empresa externa. Pel que fa als recursos educatius, és habitual externalitzar, essencialment, els serveis de reforç de personal (guies i monitors de tallers). Són tasques discontinües i a vegades acumulatives (un dia calen tres monitors a la mateixa hora, i l'endemà, cap), difícilment assumibles amb personal fix.

Però en canvi, no és recomanable incloure al contracte extern el projecte pedagògic. Es pot externalitzar el servei de monitoratge i mediació i es poden encarregar a tercers determinats continguts i tallers, però el programa pedagògic ha de ser un dels eixos troncats del projecte públic del museu i no s'hauria d'externalitzar: l'ha de fer el museu, amb ajuda exterior si cal, però l'ha d'elaborar el museu. També és recomanable mantenir dins l'esfera de control directe del museu el control de les reserves. Si a causa

de la manca de personal del museu s'han d'externalitzar també les reserves, el centre perd el control i la relació amb els usuaris.

La mateixa reflexió, la fem extensiva a altres àrees estratègiques del museu, com la documentació i la conservació. És convenient contractar professionals externs en aquests camps per executar treballs tècnics, però la política de la institució en matèria de col·leccions no s'ha de delegar en tercers, sinó que ha de ser assumida pel centre mateix amb personal propi.

En resum, tots aquests serveis s'han de poder contractar externament, sense renunciar a l'ànima bàsica pública del museu, sempre que aquests treballs siguin de reforç i que hi hagi una plantilla tècnica mínima que pugui fer l'encàrrec i el seguiment d'aquells treballs.

Hem dit que no és cert que externalitzar sigui més barat que contractar pel capítol 1. Si no es rebenten preus i es paguen remuneracions indignes, és clar. Cal limitar i regular l'externalització de serveis amb criteris de qualitat i dignitat professional i evitar abusos. Aquest fenomen s'ha visualitzat, sobretot, amb les empreses que subministren personal pedagògic i d'atenció al públic, sovint obligades a baixar preus pel sistema de licitació de la contractació pública que fa prevaler el preu. Cal garantir, en els plecs de clàusules tècniques, que les condicions de treball i les remuneracions del personal siguin dignes i suficients, d'acord amb el conveni del sector (un conveni que no existeix i que s'hauria de fer; actualment, els contractes de serveis educatius s'adeqüen al conveni d'activitats en el lleure infantil i juvenil).

Si no és així, els resultats dels encàrrecs en termes d'eficiència i qualitat seran deficientes: precarietat del personal, insatisfacció, baix nivell de compromís, remuneracions baixes, horaris mal compaginats o manca d'estabilitat. Cal seguir l'estela iniciada pel MACBA i l'Ajuntament de Barcelona per millorar les condicions tècniques i remuneratives dels contractes de personal pedagògic i d'atenció al públic, després de les vagues del sector fetes a Barcelona els anys 2016-2018.

En qualsevol cas, hi ha una línia vermella que aquest document proposa no traspassar: en cap circumstància s'ha d'externalitzar el projecte global de gestió del museu i els seus recursos estratègics. En cap cas es pot externalitzar la direcció, que ha de ser proveïda pel titular públic. I dins d'aquest nucli dur no delegable cal incloure, com hem dit, els projectes estratègics, com el pedagògic o la política de col·leccions. Cal mantenir, per tant, els principis de servei públic i de gestió pública inherents al museu. Transferir la gestió d'un museu, globalment, a un privat és la constatació del fracàs del model públic.

10. Altres sistemes de col·laboració professional. Les beques

Una altra de les pràctiques irregulars i abusives que sovint practiquen les administracions és convocar beques de col·laboració pel capítol 4. Una beca, per definició, és una eina de formació i aprenentatge, que es desenvolupa en un entorn laboral (si és de pràctiques professionals) o, més habitualment, fora de la institució, si és un encàrrec

d'estudis. Comporta una tutoria d'un/a tècnic/a de l'Administració, que ha de formar el becari. En aquest sentit, no poden estar subjectes a un horari laboral ni a un lloc de treball determinat. Simplement, han d'acomplir un període de col·laboració o bé lliurar l'encàrrec, si s'escau, dins el període. Tampoc se'ls poden assignar eines de la empresa (per exemple, un ordinador), sinó que han de tenir les seves pròpies. Així doncs, algunes administracions convoquen beques que són contractes encoberts, amb horaris fixos, amb permanència en un lloc de treball, amb contraprestació dinerària (per cert, força baixa), a canvi d'uns treballs determinats en el mateix centre, que contravenen l'esperit de l'instrument. Valdria més convertir aquestes beques (encara que en reduíssim el nombre) en contractes laborals o de serveis (capítol 1 o 2), amb uns encàrrecs de feina determinats.

No s'han de confondre, però, aquestes beques, que són remunerades, amb les pràctiques, que no ho són. Les pràctiques d'estudiants (i de llicenciats) als museus són una eina d'aprenentatge interessant que es regulen amb convenis amb les universitats. Acceptar-les és una responsabilitat: els museus han de tutoritzar els alumnes i formar-los.

Una altra qüestió molt diferent és el del voluntariat, que aquí no abordarem.

11. Atribucions i competències reconegudes normativament

Correspon al Govern de la Generalitat, per desplegar la Llei de museus de 1990 i el Pla de museus de 2017, no tant regular la professió museística, però sí quin personal gestiona els museus reconeguts per llei. El decret de personal de museus de 2001 (Decret 232/2001, de 28 d'agost, sobre el personal tècnic i directiu de museus; DOGC núm. 3471, de 12.9.2001) ha complert un cicle i ha establert uns mínims, però cal abordar la seva reforma i actualització. Un nou decret no podrà afinar quina titulació és preceptiva, com hem explicat (haurà de seguir parlant de l'acreditació de coneixements i experiència en museologia), però sí que pot definir més la figura del tècnic superior de museus i la de la direcció.

Tal vegada s'hauria d'anar més enllà dels museus enregistrats, i seguint l'estela reivindicativa dels conservadors/restauradors, que demanen regular i garantir normativament les seves atribucions sobre el patrimoni cultural moble i immoble, els i les professionals de la museologia hauríem de proposar també regular per decret en quins projectes (si més no, públics) s'han de requerir els nostres serveis (per exemple, a l'hora de crear un nou museu o centre d'interpretació, i quan s'ha d'abordar la corresponent rehabilitació d'un edifici com a museu).

Perfils professionals

Perfils professionals

Llistat de perfils professionals

Tècnics superiors en museologia

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari (qualsevol)

Categoria: Tècnic Superior /A1

Àrea	Perfil professional			Principals competències
	Codi	Nom	Ref. fitxa PM	
Direcció	D1	Director	PM01	Garantir la identitat i la missió del museu i organitzar, planificar, executar i avaluar els recursos econòmics, tècnics i humans del museu
Àrea de Col·leccions (Àrea d'Investigació, Conservació, Restauració)	C1	Conservador/a	PM02	Gestió de les col·leccions. Inventari, documentació, registre. Manteniment de l'exposició permanent. Reserves. Valoració de la col·lecció i adquisicions. Coordinació de la recerca. Continguts científics, exposicions i publicacions
	C11	Conservador/a - especialitat en estudi i recerca de col·leccions	PM03	Recerca i documentació col·leccions. Projectes de recerca. Continguts científics, exposicions i publicacions. Atenció als investigadors. Gestió del laboratori de recerca
	C12	Tècnic/a de registre de col·leccions	PM04	Registre i documentació del moviment de col·leccions. Inventari de la col·lecció
	C13	Tècnic/a de documentació de col·leccions	PM05	Inventari de la col·lecció. Gestió de la documentació de la col·lecció
Àrea de Públics (Àrea de Difusió, Divulgació, Educació)	P1	Tècnic de programes públics	PM06	Programació d'activitats adreçada a tots els públics. Mediació. Estudi i captació públics. Serveis al públic. Exposicions. Promoció i comunicació
	P11	Tècnic d'educació	PM07	Projecte educatiu. Execució d'activitats per al públic escolar i públics en general. Atenció comunitat educativa
	P12	Tècnic d'exposicions	PM08	Disseny i gestió d'exposicions permanent i temporals (comissariat, escenografia, disseny, producció). Museografia. Gestió de moviment de les col·leccions

Perfils professionals

Llistat de perfils professionals

Tècnics superiors de conservació/restauració

Titulació d'accés: Grau o títol superior en Conservació-Restauració de Béns Culturals o Llicenciatura en Belles Arts, especialment en Conservació/Restauració

Àrea	Perfil professional			Principals competències
	Codi	Nom	Ref. fitxa PM	
Àrea de Col·leccions (Àrea d'Investigació, Conservació, Restauració)	C2	Conservador/a - Restaurador/a	PM09	Conservació preventiva i ambiental. Conservació i moviment de col·leccions. Restauració de béns mobles i immobles: laboratori taller propi i contractació

Perfils professionals

Llistat de perfils professionals

Tècnics superiors en altres especialitzacions (no museologia)

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari específic segons perfil

Categoria: Tècnic Superior /A1

Àrea	Perfil professional			Principals competències
	Codi	Nom	Ref. fitxa PM	
Àrea de Col·leccions (Àrea d'Investigació, Conservació, Restauració)	C3	Bibliotecari	PM10	Gestió i catalogació de fons bibliogràfics i de la biblioteca
	C4	Investigador	PM11	Estudis i recerca sobre projectes del museu, més o menys relacionats amb les col·leccions (arqueologia, paleontologia, etnologia, biologia, zoologia, història de l'art...)
Àrea de Públics (Àrea de Difusió, Divulgació, Educació) o Àrea d'Administració	P2	Tècnic de comunicació i relacions públiques	PM12	Comunicació, premsa, publicitat, relacions públiques, relacions institucionals i protocol, acció comunitària... Gestió de la imatge corporativa. Pla de comunicació. Amics del museu i voluntariat. Gestió web i xarxes socials, si no es compta amb <i>community manager</i> . Promoció i màrqueting, si no es té un tècnic específic
	P21	Tècnic de màrqueting i promoció	PM13	Màrqueting, producte, promoció, <i>merchandising</i> i comercialització, cadena de valor, gestió serveis (cafeteria, botiga, lloguers). Captació patrocini i subvencions
	P22	Tècnic de comunicació digital	PM14	Gestió lloc web; gestió xarxes socials (<i>community manager</i>); innovació i estratègia digital aplicada per millorar l'experiència dels visitants a partir de les col·leccions; museu virtual
Àrea d'Administració	A1	Gerent o administrador	PM15	Gerència de l'Administració. Contractació. Recursos humans
	A2	Arxiver - gestor documental	PM16	Gestió i catalogació dels fons documentals i arxiu administratiu
	A3	Tècnic o responsable seguretat	PM17	Responsable de la seguretat de l'edifici, les instal·lacions, les col·leccions, els béns i els usuaris. Pla d'emergència, evacuació i seguretat
	A4	Tècnic o responsable d'infraestructures i manteniment	PM18	Responsable del manteniment de l'edifici i les instal·lacions. Serveis tècnics i subministraments. Servei de neteja. Gestió de serveis (cafeteria, botiga, lloguers), si no es compta amb tècnic de màrqueting i promoció
	A5	Tècnic d'informàtica	PM19	Gestió del sistema informàtic, a nivell de programes, entorns i maquinari, internament (personal i sistema de documentació de col·leccions)

Perfils professionals

Llistat de perfils professionals

Tècnics auxiliars o assistents en museologia

Titulació d'accés: Batxillerat / FP II o de grau superior

Categoria: Tècnic Auxiliar /C1

Àrea	Perfil professional			Principals competències
	Codi	Nom	Ref. fitxa PM	
Àrea de Col·leccions (Àrea d'Investigació, Conservació, Restauració)	c1	Assistent de col·leccions	PM20	Suport a l'inventari, registre i documentació. Suport en el moviment de col·leccions i reserves. Suport a l'atenció a investigadors
Àrea de Públics (Àrea de Difusió, Divulgació, Educació)	p1	Assistent de programes públics	PM21	Suport exposicions; manteniment; logística; atrezzo, maquinari i mobiliari activitats
	p2	Assistent d'atenció al públic	PM22	Acollida al públic; control d'accés i venda d'entrades; obrir i tancar l'equipament; botiga; recompte i enquestes; vigilància de sales
	p3	Educador/a, monitor/a	PM23	Guiatge i monitoratge tallers, visites i activitats; atenció a grups escolars i docents

Requisits i mèrits

Tècnics superiors en museologia

Àrea	Perfil professional			Requisits d'accés	Altres requisits	Mèrits
	Codi	Nom	Ref. fitxa PM			
Direcció	D1	Director	PM01	Llicenciatura o grau universitari	Català C1 Presentació i defensa d'un projecte relacionat amb el centre Experiència en museologia Experiència en comandament	<ul style="list-style-type: none"> ■ Llicenciatura o grau relacionats amb les col·leccions del museu ■ Màsters i postgraus en gestió i patrimoni cultural ■ Doctorats i màsters relacionats amb la disciplina del museu ■ Altres llicenciatures <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ Coneixements de museologia ■ Coneixements en disciplina del museu ■ Coneixements en gestió (administració, legislació, organització del treball, riscos laborals) ■ Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural ■ Experiència en direcció organitzacions ■ Capacitats directives, relacionals, gestió equips <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ Formació rebuda acreditada ■ Formació impartida. Docència, conferències, ponències ■ Publicacions <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ Idiomes (especialment anglès) ■ Informàtica (acreditació ACTIC)
Àrea de Col·leccions (Àrea d'Investigació, Conservació, Restauració)	C1	Conservador/a	PM02	Llicenciatura o grau	Català C1	<ul style="list-style-type: none"> ■ Llicenciatura o grau relacionat amb les col·leccions del museu ■ Llicenciatura en documentació o grau en informació i documentació en el cas dels tècnics de registre i documentació de col·leccions ■ Altres llicenciatures ■ Doctorats i màsters relacionats amb la disciplina del museu ■ Màsters i postgraus en gestió i patrimoni cultural <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ Coneixements de museologia ■ Coneixements en documentació i bases de dades ■ Coneixements en conservació preventiva ■ Coneixements en disciplina del museu ■ Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural ■ Experiència en recerca ■ Capacitats relacionals, treball en equip <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ Formació rebuda acreditada ■ Formació impartida. Docència, conferències, ponències ■ Publicacions <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ Idiomes (especialment anglès) ■ Informàtica (acreditació ACTIC)
	C11	Conservador/a - especialitat en estudi i recerca de col·leccions	PM03	Llicenciatura o grau	Català C1	
	C12	Tècnic/a de registre de col·leccions	PM04	Llicenciatura o grau	Català C1	
	C13	Tècnic/a de documentació de col·leccions	PM05	Llicenciatura o grau	Català C1	
Àrea de Públics (Àrea de Difusió, Divulgació, Educació)	P1	Tècnic/a de programes públics	PM06	Llicenciatura o grau	Català C1	<ul style="list-style-type: none"> ■ Llicenciatura en pedagogia; en comunicació, en periodisme ■ Altres llicenciatures ■ Màsters i postgraus en gestió i patrimoni cultural <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ Coneixements de museologia ■ Coneixements en disciplina del museu ■ Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural ■ Capacitats relacionals, treball en equip, atenció al públic <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ Formació rebuda acreditada ■ Formació impartida. Docència, conferències, ponències ■ Publicacions <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ Idiomes (especialment anglès) ■ Informàtica (acreditació ACTIC)
	P11	Tècnic d'educació	PM07	Llicenciatura o grau	Català C1	
	P12	Tècnic/a d'exposicions	PM08	Llicenciatura o grau	Català C1	

Requisits i mèrits

Tècnics superiors de conservació/restauració

Àrea	Perfil professional			Requisits d'accés	Altres requisits	Mèrits
	Codi	Nom	Ref. fitxa PM			
Àrea de Col·leccions (Àrea d'Investigació, Conservació, Restauració)	C2	Conservador/ Restaurador	PM09	Grau o títol superior en Conservació- Restauració de béns culturals o Llicenciatura en Belles Arts Especialitat Conservació/ Restauració	Català C1	<ul style="list-style-type: none"> ■ Llicenciatura o grau relacionats amb les col·leccions ■ Altres llicenciatures ■ Màsters i postgraus en gestió i patrimoni cultural <hr style="border: 0.5px dashed orange;"/> <ul style="list-style-type: none"> ■ Experiència en restauració ■ Coneixements en conservació preventiva ■ Coneixements en documentació i base de dades ■ Coneixements en disciplina del museu ■ Capacitats relacionals, treball en equip <hr style="border: 0.5px dashed orange;"/> <ul style="list-style-type: none"> ■ Formació rebuda acreditada ■ Formació impartida. Docència, conferències, ponències ■ Publicacions <hr style="border: 0.5px dashed orange;"/> <ul style="list-style-type: none"> ■ Idiomes (especialment anglès) ■ Informàtica (acreditació ACTIC)

Requisits i mèrits

Tècnics superiors en altres especialitzacions (no museologia)

Àrea	Perfil professional			Requisits d'accés	Altres requisits	Mèrits
	Codi	Nom	Ref. fitxa PM			
Àrea de Col·leccions (Àrea d'Investigació, Conservació, Restauració)	C3	Bibliotecari/a	PM10	Llicenciatura o grau universitari en documentació	Català C1	<ul style="list-style-type: none"> Altres llicenciatures Màsters i postgraus en gestió i patrimoni cultural Doctorat (investigador)
	C4	Investigador/a	PM11	Llicenciatura o grau universitari en l'especialitat corresponent	Català C1	<ul style="list-style-type: none"> Coneixements de museologia Coneixements en disciplina del museu Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural Capacitats relacionals, treball en equip <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Formació rebuda acreditada Formació impartida. Docència, conferències, ponències Publicacions <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Idiomes (especialment anglès) Informàtica (acreditació ACTIC)
Àrea de Públics (Àrea de Difusió, Divulgació, Educació) o Àrea Administració	P2	Tècnic/a de comunicació i relacions públiques	PM12	Llicenciatura o grau universitari en comunicació, relacions públiques i afins	Català C1 Llengües estrangeres	<ul style="list-style-type: none"> Llicenciatures en periodisme, comunicació, informàtica i afins Altres llicenciatures Màsters i postgraus en gestió i patrimoni cultural <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Coneixements de museologia Coneixements en disciplina del museu Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural Capacitats relacionals, treball en equip <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Formació rebuda acreditada Formació impartida. Docència, conferències, ponències Publicacions <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Idiomes (especialment anglès) Informàtica (acreditació ACTIC)
	P21	Tècnic/a de màrqueting i promoció	PM13	Llicenciatura o grau universitari en relacions públiques, màrqueting, publicitat i afins	Català C1 Llengües estrangeres	<ul style="list-style-type: none"> Formació rebuda acreditada Formació impartida. Docència, conferències, ponències Publicacions <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Idiomes (especialment anglès) Informàtica (acreditació ACTIC)
	P22	Tècnic/a de comunicació digital	PM14	Llicenciatura o grau universitari en comunicació, relacions públiques i afins	Català C1 Llengües estrangeres	<ul style="list-style-type: none"> Idiomes (especialment anglès) Informàtica (acreditació ACTIC)
Àrea Administració	A1	Gerent/a o Administrador/a	PM15	Llicenciatura o grau	Català C1	<ul style="list-style-type: none"> Llicenciatures en dret, econòmiques, administració d'empreses, Administració pública i afins (gerent) Llicenciatures en enginyeries, arquitectura i afins (responsable en seguretat i infraestructures) Altres llicenciatures Màsters i postgraus en gestió i patrimoni cultural <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Coneixements de museologia Coneixements en disciplina del museu Experiència en gestió equipaments culturals i patrimoni cultural Capacitats relacionals, treball en equip <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Formació rebuda acreditada Formació impartida. Docència, conferències, ponències Publicacions <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Idiomes (especialment anglès) Informàtica (acreditació ACTIC)
	A2	Arxiver o Gestor documental	PM16	Llicenciatura o grau universitari en arxivística	Català C1	
	A3	Tècnic/a de seguretat	PM17	Llicenciatura o grau	Català C1	
	A4	Tècnic/a d'infraestructures i manteniment	PM18	Llicenciatura o grau	Català C1	
	A5	Tècnic d'informàtica	PM19	Llicenciatura o grau en informàtica	Català C1 Grau d'Informàtica	

Requisits i mèrits

Tècnics auxiliars o assistents en museologia

Àrea	Perfil professional			Requisits d'accés	Altres requisits	Mèrits
	Codi	Nom	Ref. fitxa PM			
Àrea de Col·leccions (Àrea d'Investigació, Conservació, Restauració)	c1	Assistent/a de col·leccions	PM20	Batxillerat / FP II	Català B1	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coneixements de museologia ■ Coneixements en disciplina del museu. ■ Capacitats relacionals, treball en equip ■ Formació rebuda acreditada ■ Idiomes (especialment anglès) ■ Informàtica (acreditació ACTIC)
Àrea de Públics (Àrea de Difusió, Divulgació, Educació)	p1	Assistent/a de programes públics	PM21	Batxillerat / FP II	Català B1	
	p2	Assistent d'atenció al públic	PM22	Batxillerat / FP II	Català C1 Idiomes	
	p3	Educador/a, monitor/a	PM23	Batxillerat / FP II	Català C1	

Criteris de les bases de les convocatòries

Direcció	Tècnics
<ul style="list-style-type: none"> ■ Oberts a tothom que compleixi els requisits (titulació i d'altres) ■ Presentació i defensa d'un projecte relacionat amb el centre ■ Limitació de mandat, renovable ■ Contracte laboral ■ Dedicació a plena jornada (exclusiva) ■ Publicitat. Suficient antelació ■ Fase de concurs: barem de mèrits previ i públic, per conceptes, clar i amb valors numèrics. Els mèrits s'han d'acreditar suficientment ■ Tribunal o jurat amb experts aliens a l'organització. La seva composició ha de ser pública. Especial valoració del projecte ■ Entrevista: si es diferencia de la defensa del projecte, no podrà superar la puntuació atorgada al projecte 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Obert a tothom que compleixi els requisits (titulació i d'altres) <ul style="list-style-type: none"> - (sense perjudici de les normes de promoció interna que estableixi l'organització) ■ Contracte laboral indefinit o interinatge fins a la provisió (si no és de substitució temporal) ■ Publicitat. Suficient antelació ■ Fase de concurs: barem de mèrits previ i públic, per conceptes, clar i amb valors numèrics. Els mèrits s'han d'acreditar suficientment ■ Tribunal o jurat amb experts aliens a l'organització. La seva composició ha de ser pública ■ Entrevista: no podrà superar un 10% de la puntuació total (suma de les proves de coneixements i del concurs de mèrits)

Fitxes de perfils professionals de museus

Mireia Forasté Casas

Olga López Miguel

F. Xavier Menéndez i Pablo

A - DENOMINACIÓÀrea: **Direcció**Denominació del lloc: **Director/a de museu****B - DEFINICIÓ DEL LLOC**

Garantir la identitat i la missió del museu i organitzar, planificar, executar i avaluar els recursos econòmics, tècnics i humans, així com els programes de conservació, documentació, recerca, difusió i comunicació, dins el marc competencial definit per l'òrgan de govern de la institució

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Responsabilitzar-se del projecte tècnic institucional, cultural i científic, així com de la seva execució pel que fa a:

- la definició de la missió, visió i valors del museu
- la definició del pla estratègic, d'objectius i orientacions
- els programes de conservació, documentació, recerca, difusió, exposició i comunicació, i d'altres
- l'elaboració dels reglaments del museu

Servir d'enllaç amb les autoritats de govern i representar el museu davant de totes les altres institucions i agents, tant públics com privats. Signar convenis amb altres institucions, d'acord amb el marc jurídic del museu

Responsabilitzar-se de la gestió, la seguretat i la valorització de les col·leccions

Responsabilitzar-se de la custòdia dels usuaris i visitants i de la seva seguretat

Responsabilitzar-se de la viabilitat econòmica, conjuntament amb els responsables de la gestió financera del museu

Responsabilitzar-se de l'avaluació dels programes i serveis del museu

Observar les disposicions vigents en matèria de prevenció de riscos laborals, tant en les activitats internes del museu com en empreses externes

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb la normativa de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes pel museu i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

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

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari (qualsevol)

Altres requisits d'accés:

- Català C1
- Presentació i defensa d'un projecte relacionat amb el centre
- Experiència en museologia
- Experiència en comandament
- Formació universitària de postgrau en museologia i/o gestió de patrimoni cultural

Mèrits rellevants:

- Llicenciatura o grau relacionats amb les col·leccions del museu
- Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural
- Doctorats i màsters relacionats amb la disciplina del museu
- Altres llicenciatures

- Coneixements de museologia
- Coneixements de la disciplina del museu
- Coneixements en gestió (administració, legislació, organització del treball, riscos laborals)
- Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural
- Experiència en direcció d'organitzacions
- Capacitats directives, relacionals, gestió d'equips

- Formació rebuda acreditada
- Formació impartida. Docència, conferències, ponències
- Publicacions

- Idiomes (especialment anglès)
- Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

- Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: C1 - ref. PM02

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Col·leccions (Investigació, conservació i restauració)**Denominació del lloc: **Conservador/a**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Responsabilitzar-se de la gestió, conservació, documentació, estudi i valorització del béns patrimonials del museu (col·leccions mobles i/o patrimoni immoble)

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Corresponsabilitzar-se d'establir les polítiques del museu en referència als béns patrimonials que conserva i exhibeix (col·leccions mobles i elements immobles, com jaciments arqueològics o monuments)

Responsabilitzar-se de la gestió, planificació, conservació, restauració, documentació, inventari i emmagatzematge de les col·leccions i el patrimoni que li és encomanat

Planificar i executar juntament amb la direcció, el pla d'adquisició d'objectes o obres de la col·lecció

Fer la valoració de la col·lecció per a ús intern i per a les assegurances

Dirigir i coordinar la investigació científica i els projectes de recerca referents a les col·leccions i els fons del museu i la disciplina de referència

Planificar i desenvolupar els continguts científics de les exposicions i publicacions (en coordinació amb el personal tècnic de programes públics i exposicions)

Participar en la planificació, el disseny i l'execució de les accions d'inventari, registre i documentació, amb el personal tècnic de documentació i registre. Actuar com a correu en els préstecs de col·leccions, si cal

Participar en la planificació, el disseny i l'execució de les accions de difusió (acció cultural, educativa i científica)

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

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

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari (qualsevol)

Altres requisits d'accés:

Català C1

Presentació i defensa d'un projecte relacionat amb el centre

Experiència en museologia

Experiència en comandament

Formació universitària de postgrau en museologia i/o gestió de patrimoni cultural

Mèrits rellevants:

Llicenciatura o grau relacionats amb la disciplina de referència vinculada a les col·leccions del museu

Altres llicenciatures

Doctorats i màsters relacionats amb la disciplina del museu

Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural

Coneixements de museologia

Coneixements de documentació i bases de dades

Coneixements de conservació preventiva

Coneixements de la disciplina del museu

Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural

Experiència en recerca

Capacitats directives, relacionals, gestió d'equips

Formació rebuda acreditada

Formació impartida. Docència, conferències, ponències

Publicacions

Idiomes (especialment anglès)

Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: C11 - ref. PM03

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Col·leccions (Investigació, conservació i restauració)**Denominació del lloc: **Conservador/a - especialitat estudi i recerca de col·leccions**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Responsabilitzar-se de l'estudi del béns patrimonials del museu (col·leccions mobles i/o patrimoni immoble) i de la gestió de la recerca

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Corresponsabilitzar-se d'establir les polítiques del museu en referència als béns patrimonials que conserva i exhibeix (col·leccions mobles i elements immobles, com jaciments arqueològics o monuments)

Dirigir i coordinar la investigació científica referent als fons i les col·leccions del museu

Planificar i desenvolupar els continguts científics de les exposicions permanents i temporals, així com de les publicacions (en coordinació amb els responsables d'exposicions i difusió)

Fer la valoració de la col·lecció per a ús intern i per a les assegurances, així com de les adquisicions

Participar en el disseny i l'execució de les accions de difusió (acció cultural, educativa i científica)

Planificar i executar, juntament amb el director, el pla d'adquisició d'objectes o obres de la col·lecció

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

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

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1**Titulació d'accés:** Llicenciatura o grau universitari (qualsevol)**Altres requisits d'accés:** Català C1**Mèrits rellevants:**

Llicenciatura o grau relacionats amb la disciplina de referència vinculada a les col·leccions del museu

Altres llicenciatures

Doctorats i màsters relacionats amb la disciplina del museu

Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural

Coneixements de museologia

Coneixements de documentació i bases de dades

Coneixements de conservació preventiva

Coneixements de la disciplina del museu

Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural

Experiència en recerca

Capacitats directives, relacionals, gestió d'equips

Formació rebuda acreditada

Formació impartida. Docència, conferències, ponències

Publicacions

Idiomes (especialment anglès)

Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: C12 - ref. PM04

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Col·leccions (Investigació, conservació i restauració)**Denominació del lloc: **Tècnic/a de registre de col·leccions**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Garantir des del punt de vista organitzatiu la circulació d'obres, la documentació administrativa i els procediments que la regulen, especialment en relació amb els préstecs, així com gestionar l'inventari de la col·lecció

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Registrar i gestionar la documentació derivada dels processos de moviment intern i extern d'objectes: adquisició, sol·licitud i préstec, restauració, entrades i sortides internes de sala, magatzem i laboratoris, aplicant la legislació nacional i local

Realitzar el registre/inventari de la col·lecció

Controlar la logística relativa a tots els processos de moviment intern i extern d'objectes: negociació de condicions de trasllat, protecció durant el transport i càrregues i descàrregues, restauració, seguretat o gestió de les assegurances, aplicant la legislació nacional i local

Actuar com a correu o fer-ne l'acompanyament

Supervisar l'emmagatzematge i ubicació de la col·lecció

Supervisar el manteniment de les bases de dades

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

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

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari (qualsevol)

Altres requisits d'accés: Català C1

Mèrits rellevants:

- Llicenciatura o grau relacionats amb les col·leccions del museu
- Llicenciatura en documentació o grau en informació i documentació
- Altres llicenciatures
- Doctorats i màsters relacionats amb la disciplina del museu
- Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural

- Coneixements de museologia
- Coneixements de documentació i bases de dades
- Coneixements de conservació preventiva
- Coneixements de la disciplina del museu
- Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural
- Experiència en recerca
- Capacitats directives, relacionals, gestió d'equips

- Formació rebuda acreditada
- Formació impartida. Docència, conferències, ponències
- Publicacions

- Idiomes (especialment anglès)
- Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

- Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: C13 - ref. PM05

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Col·leccions (Investigació, conservació i restauració)**Denominació del lloc: **Tècnic/a de documentació de col·leccions**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Vetllar per la captura, l'organització i explotació de la informació i del material documental sobre les col·leccions, la història del museu, així com les activitats passades i presents dels serveis del museu

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Responsabilitzar-se de la catalogació de les col·leccions aplicant els estàndards de descripció, catalogació i validació de les dades (vocabularis controlats)

Fer la recerca, la selecció i l'activació o l'adquisició de tot tipus d'informació referida als fons patrimonials provinent de documentació tant física com digital

Elaborar i implantar els procediments i les normes d'accés a la documentació de col·leccions i gestionar el servei d'informació, consulta i assessorament al personal del museu, professionals, investigadors i el públic en general

Responsabilitzar-se de la gestió dels drets de reproducció dels fons patrimonials

Donar suport a investigadors/es que realitzin recerques referides als fons i les col·leccions del museu

Col·laborar en les actuacions del museu aportant les dades sobre les col·leccions necessàries per al seu desenvolupament (publicacions, exposicions, altres activitats)

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari (qualsevol)

Altres requisits d'accés: Català C1

Mèrits rellevants:

- Llicenciatura o grau relacionats amb les col·leccions del museu
- Llicenciatura en documentació o grau en informació i documentació
- Altres llicenciatures
- Doctorats i màsters relacionats amb la disciplina del museu
- Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural

- Coneixements de museologia
- Coneixements de documentació i bases de dades
- Coneixements de conservació preventiva
- Coneixements de la disciplina del museu
- Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural
- Experiència en recerca
- Capacitats directives, relacionals, gestió d'equips

- Formació rebuda acreditada
- Formació impartida. Docència, conferències, ponències
- Publicacions

- Idiomes (especialment anglès)
- Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

- Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: P1 - ref. PM06

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Públics (difusió, divulgació i educació)**Denominació del lloc: **Tècnic/a de programes públics**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Responsabilitzar-se de tots aquells programes, serveis, accions i activitats que tenen com a objectiu difondre els béns patrimonials del museu (col·leccions mobles i/o patrimoni immoble) i contribuir a la seva valorització i coneixement

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Realitzar el disseny, el desenvolupament i l'avaluació dels programes de serveis i activitats de divulgació del patrimoni, tenint en compte la segmentació estratègica de públics

Planificar i supervisar els serveis d'atenció a l'usuari, la recepció i la custòdia dels visitants i els usuaris

Col·laborar en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació del programa d'exposicions temporals, conjuntament amb la direcció, el/la conservador/a i el/la tècnic/a d'exposicions

Dissenyar iniciatives educatives, projectes, guions i materials específics adaptats a l'àmbit de la seva competència

Impulsar els estudis de públics i l'anàlisi de les característiques, les necessitats i les expectatives actuals i potencials dels visitants i usuaris del museu

Col·laborar en les accions de comunicació i promoció dels programes públics, i en la informació i venda de serveis específics

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari (qualsevol)

Altres requisits d'accés: Català C1

Mèrits rellevants:

Llicenciatura en pedagogia, comunicació, periodisme

Altres llicenciatures

Màsters i postgraus en gestió i patrimoni cultural

Coneixements de museologia

Coneixements de la disciplina de referència del museu

Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural

Capacitats relacionals, treball en equip, atenció al públic

Formació rebuda acreditada

Formació impartida. Docència, conferències, ponències

Publicacions

Idiomes (especialment anglès)

Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: P11 - ref. PM07

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Públics (difusió, divulgació i educació)**Denominació del lloc: **Tècnic/a d'educació**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Responsabilitzar-se del programa educatiu del museu, adaptant les activitats que el componen a les característiques i necessitats dels diferents públics

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Dissenyar les iniciatives educatives, els projectes, els guions i els materials específics per al desenvolupament i la implantació del programa pedagògic del museu

Dissenyar i atendre el servei d'assessorament a professors, mestres i educadors

Dissenyar i dur a terme activitats, visites i tallers en relació amb els béns patrimonials, les col·leccions permanents i les exposicions

Supervisar, reportar i vetllar pel correcte ús i estat dels materials i els recursos educatius vinculats al desenvolupament de les sessions d'activitats, les visites i els tallers realitzats, així com el muntatge i el desmuntatge

Participar en l'avaluació de la satisfacció i la qualitat de les activitats educatives dutes a terme

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari (qualsevol)

Altres requisits d'accés: Català C1

Mèrits rellevants:

Llicenciatura relacionades amb la pedagogia, l'educació, la comunicació

Altres llicenciatures

Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural

Coneixements de museologia

Coneixements de la disciplina de referència del museu

Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural

Capacitats relacionals, treball en equip, atenció al públic

Formació rebuda acreditada

Formació impartida. Docència, conferències, ponències

Publicacions

Idiomes (especialment anglès)

Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: P12 - ref. PM08

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Públics (difusió, divulgació i educació)**Denominació del lloc: **Tècnic/a d'exposicions**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Responsabilitzar-se de la gestió i el manteniment de l'exposició permanent i de l'execució del programa d'exposicions temporals del museu, coordinant i/o duent a terme les operacions del procés de disseny, producció i explotació

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Planificar, programar, executar i avaluar el programa d'exposicions temporals

Coordinar el manteniment de l'exposició permanent

Coordinar el disseny, la museografia, la producció, la logística, la difusió i la comunicació de les exposicions

Conjuntament amb el/la conservador/a o el/la tècnic/a de registre, coordinar les sol·licituds, la tramitació dels permisos i les autoritzacions dels objectes, i realitzar la gestió d'assegurances

Conjuntament amb el conservador-restaurador/a i responsable de seguretat, coordinar les mesures de conservació i seguretat durant el transport, el muntatge i l'exhibició de les peces

Col·laborar en el disseny de les accions i les activitats de difusió (acció cultural, educativa i científica), tenint en compte la segmentació estratègica de públics

Col·laborar en les accions i l'elaboració d'elements de comunicació, promoció i publicitat

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes pel museu i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari (qualsevol)

Altres requisits d'accés: Català C1

Mèrits rellevants:

Llicenciatures relacionades amb la comunicació, els audiovisuals

Altres llicenciatures

Màsters i postgraus en gestió i patrimoni cultural

Coneixements de museologia

Coneixements de la disciplina de referència del museu

Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural

Capacitats relacionals, treball en equip, atenció al públic

Formació rebuda acreditada

Formació impartida. Docència, conferències, ponències

Publicacions

Idiomes (especialment anglès)

Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: C2 - ref. PM09

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Col·leccions (investigació, conservació i restauració)**Denominació del lloc: **Conservador/a - Restaurador/a**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Responsabilitzar-se de garantir les condicions de conservació de les col·leccions (si estan en exhibició, en reserva o en trànsit) i del patrimoni immoble del museu, mitjançant les actuacions preventives i les intervencions correctives de restauració (amb els corresponents estudis científics i tècnics) que se li encomanin

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Establir la política i els criteris de conservació preventiva, curativa i de restauració de la col·lecció, i impulsar la elaboració del Pla de conservació preventiva de la institució

Planificar i dur a terme les accions de conservació preventiva i restauració de les col·leccions i supervisar la seva aplicació

Monitorar, analitzar i avaluar les condicions ambientals i climàtiques de les sales d'exposició i magatzems del museu i proposar i realitzar les corresponents accions correctores

Responsabilitzar-se del laboratori de restauració (del seu funcionament i instruments)

Col·laborar amb el/la conservador/a, assistent/a de col·leccions, i tècnic/a de registre durant la manipulació de les obres

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Grau o títol superior en Conservació-Restauració de Béns Culturals o Llicenciatura en Belles Arts, especialitat Conservació-Restauració

Altres requisits d'accés: Català C1

Mèrits rellevants:

Llicenciatura o grau relacionats amb les col·leccions del museu

Altres llicenciatures

Doctorats i màsters relacionats amb la disciplina del museu

Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural

Coneixements de conservació preventiva

Coneixements de documentació i bases de dades

Coneixements de la disciplina de referència del museu

Capacitats relacionals, treball en equip

Experiència en restauració

Formació rebuda acreditada

Formació impartida. Docència, conferències, ponències

Publicacions

Idiomes (especialment anglès)

Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: C3 - ref. PM10

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Col·leccions (investigació, conservació i restauració)**Denominació del lloc: **Bibliotecari/a**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Gestionar les col·leccions i els fons bibliogràfics del museu i els processos d'adquisició, catalogació, gestió i difusió d'aquests fons

C - FUNCIONS BÀSIQUES

- Catalogar, indexar i classificar els fons bibliogràfics del museu i mantenir i actualitzar-ne els instruments de descripció
- Coordinar els processos de selecció, compra, recepció i revisió dels fons bibliogràfics adquirits pel museu
- Gestionar les donacions de fons, els intercanvis i les subscripcions de publicacions periòdiques de la biblioteca del museu
- Organitzar i gestionar l'accés del públic als fons bibliogràfics i proposar els instruments de regulació. Atendre les consultes
- Dissenyar propostes de difusió i activació dels fons bibliogràfics del museu
- Tenir cura de la conservació i vetllar pel bon ús dels fons de la biblioteca
- Assistir als processos d'estudi i recerca desenvolupats pel personal tècnic del museu
- Recollir les dades que permetin l'actualització i el manteniment dels sistemes d'indicadors d'activitat establerts per al servei
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal
- En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1**Titulació d'accés:** Llicenciatura o grau universitari en biblioteconomia i documentació**Altres requisits d'accés:** Català C1**Mèrits rellevants:**

- Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural
- Altres llicenciatures

- Coneixements d'arxivística
- Coneixements de museologia
- Coneixements de la disciplina de referència del museu
- Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural
- Capacitats relacionals, treball en equip

- Formació rebuda acreditada
- Formació impartida. Docència, conferències, ponències
- Publicacions

- Idiomes (especialment anglès)
- Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

- Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: C4 - Ref. PM11

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Col·leccions (investigació, conservació i restauració)**Denominació del lloc: **Investigador/a**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Dur a terme els treballs de recerca sobre la disciplina científica a la qual estan vinculades les col·leccions del museu, amb la finalitat d'ampliar i millorar el coneixement sobre la matèria i enriquir la interpretació del patrimoni del museu

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Desenvolupar projectes de recerca científica sobre la disciplina del museu

Aportar línies d'interpretació de la disciplina científica per enriquir la interpretació de les col·leccions i els fons del museu

Identificar noves temàtiques per al seu tractament museològic

Aportar el coneixement de les fonts teòriques i historiogràfiques per a la interpretació de les col·leccions del museu

Realitzar publicacions científiques de la disciplina i col·leccions del museu

Col·laborar en els projectes expositius del museu, aportant el coneixement sobre la contextualització i interpretació de les col·leccions

Establir i mantenir les relacions del museu amb els entorns acadèmics, universitaris i científics de la disciplina científica del museu i impulsar o compartir projectes de recerca en partenariat amb els esmentats agents

Realitzar la vigilància, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'àmbit, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent, així com informar els treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari en l'especialitat de referència corresponent al museu o a algunes de les seves col·leccions

Altres requisits d'accés: Català C1

Mèrits rellevants:

Altres llicenciatures
Màsters i postgraus en gestió i patrimoni cultural
Doctorat

Coneixements de museologia
Experiència en gestió de projectes de recerca, d'equipaments culturals i de patrimoni cultural
Capacitats relacionals, treball en equip

Formació rebuda acreditada
Formació impartida. Docència, conferències, ponències
Publicacions

Idiomes (especialment anglès)
Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: P2 - ref. PM12

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Públics o Administració**Denominació del lloc: **Tècnic/a de comunicació i relacions públiques**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Dissenyar i implementar les estratègies adreçades a la millora de la visibilitat del museu i la difusió de la missió, les finalitats, els continguts i les activitats de la institució a través de mitjans i elements de comunicació adequats, *online* i *offline*

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Elaborar, implementar i avaluar el Pla de comunicació de la institució

Gestionar les relacions amb els mitjans de comunicació, i coordinar i assistir el personal del museu en les seves relacions amb ells

Concebre i elaborar els materials i elements de comunicació, en qualsevol suport

Coordinar i gestionar els continguts i l'actualització de la informació del lloc web, i gestionar l'activitat a les xarxes socials, en cas que no es compti amb community manager

Definir i implementar la imatge corporativa del museu i la seva correcta aplicació

Assistir a la direcció en matèria de relacions públiques, institucionals i de protocol, i en matèria d'acció comunitària

Col·laborar en la gestió, la promoció i la dinamització d'amics del museu i del voluntariat per aconseguir una major participació i compromís social amb el museu

Gestionar la presència del museu i de la informació referida a la institució a altres espais vinculats a la institució de referència, si existeix, o d'altres espais de referència o prescriptors

Planificar i gestionar les accions de promoció, màrqueting i publicitat, en cas que no es compti amb un tècnic específic

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari en comunicació, relacions públiques i afins

Altres requisits d'accés: Català C1, llengües estrangeres

Mèrits rellevants:

Altres llicenciatures

Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural

Coneixements de museologia

Coneixements de la disciplina de referència del museu

Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural

Capacitats relacionals, treball en equip

Formació rebuda acreditada

Formació impartida. Docència, conferències, ponències

Publicacions

Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: P21 - ref. PM13

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Públics o Administració**Denominació del lloc: **Tècnic/a de màrqueting i promoció**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Desenvolupar les estratègies de màrqueting i promoció del museu per millorar el posicionament de la institució, gestionar les estratègies i les accions de mecenatge i esponsorització, així com de captació i fidelització de públics, i col·laborar en la definició i l'avaluació dels diferents serveis i productes que ofereix el museu

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Elaborar, implementar i avaluar el Pla de màrqueting de la institució

Dissenyar i implementar estratègies i activitats de captació de fons de finançament via patrocinis i subvencions i de relació amb espònsors i mecenes

Planificar la promoció i la publicitat del museu, conjuntament amb el/la responsable de comunicació, amb la finalitat d'augmentar la visibilitat de la institució i l'impacte del museu a la societat

Identificar i segmentar els públics existents i definir les mesures de promoció adreçades a la captació de nous públics i a la fidelització dels públics. Elaborar informes estadístics de visitants

Coordinar la producció de merchandising i dels serveis comercials del museu (botiga, cafeteria, restaurant)

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari en relacions públiques, màrqueting, publicitat o afins

Altres requisits d'accés: Català C1, llengües estrangeres

Mèrits rellevants:

Altres llicenciatures

Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural

Coneixements de museologia

Coneixements de la disciplina de referència del museu

Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural

Capacitats relacionals, treball en equip

Formació rebuda acreditada

Formació impartida. Docència, conferències, ponències

Publicacions

Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: P22 - ref. PM14

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Públics o Administració**Denominació del lloc: **Tècnic/a en comunicació digital**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Construir, gestionar i administrar la comunitat online del museu, tot fent especial atenció a la captació de nous membres i prescriptors i a l'establiment de relacions duradores i estables, que contribueixin a enfortir el posicionament i el reconeixement social del museu

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Realitzar el disseny conceptual del lloc web del museu, definint la seva estructura, els continguts i els serveis que ha d'integrar. Garantir la seva actualització permanent

Dissenyar l'estratègia a les xarxes socials, establint els objectius, la identificació d'audiències, la definició dels canals a emprar, els continguts a compartir-hi i el tipus d'actuacions escaients, amb la finalitat de construir una comunitat virtual del museu. Garantir permanentment l'alimentació d'aquests continguts (community manager)

Concebre i elaborar continguts, en col·laboració amb els diversos departaments del museu, per al lloc web i les xarxes socials, així com nous productes digitals innovadors que millorin l'experiència dels visitants a partir de les col·leccions, que tinguin valor agregat per a cada segment d'audiència i per a cada xarxa social

Dissenyar estratègies de dinamització del lloc web de la institució i generar compromís amb la comunitat mitjançant el diàleg bidireccional, la participació i l'aportació de continguts per part de la comunitat

Realitzar estadístiques i analitzar dades generades pel funcionament de la web (freqüentació, trànsit, càrrega del sistema) per l'impacte de l'activitat del museu a les xarxes socials

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari en comunicació, relacions públiques i afins

Altres requisits d'accés: Català C1, llengües estrangeres

Mèrits rellevants:

Altres llicenciatures

Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural

Coneixements de museologia

Coneixements de la disciplina de referència del museu

Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural

Capacitats relacionals, treball en equip

Formació rebuda acreditada

Formació impartida. Docència, conferències, ponències

Publicacions

Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: A1 - ref. PM15

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Administració**Denominació del lloc: **Gerent/a - administrador/a**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Organitzar i gestionar l'administració el pressupost, els recursos humans, els procediments jurídics i el funcionament ordinari de les instal·lacions i els equipaments del museu

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Definir els models de gestió econòmica, administrativa, patrimonial i de personal, i gestionar i executar els processos i els circuits adequats per dur-los a terme

Elaborar el projecte de pressupost de cada exercici i el balanç pressupostari de l'exercici anterior

Autoritzar i disposar despeses i pagaments i retre comptes, d'acord amb les limitacions que es determinin

Planificar la contractació administrativa d'obres i serveis, i definir la política de compres

Dirigir les actuacions en matèria d'inversions, de manteniment, de seguretat i de gestió del patrimoni del museu, en tot allò que afecti tant l'edifici i les instal·lacions com les col·leccions i els usuaris, d'acord amb els tècnics responsables de les diferents àrees implicades

Dirigir la gestió dels recursos humans i les relacions laborals i formalitzar la contractació de personal en règim laboral

Participar en la definició de l'estructura de l'organització, així com en la direcció de la selecció de personal

Dirigir, planificar, coordinar i fer el seguiment dels serveis i les polítiques de riscos i de salut i seguretat laboral

Dirigir, coordinar i gestionar el pla d'explotació comercial i de captació de recursos (patrocini i subvencions)

Facilitar les polítiques aprovades en matèria de comunicació i màrqueting

Coordinar i supervisar el compliment de les disposicions legals de la Llei de transparència

Vetllar per l'aplicació i el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades i de condicions de treball i salut laboral i de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari

Altres requisits d'accés: Català C1

Mèrits rellevants:

Llicenciatures en dret, econòmiques, administració d'empreses, Administració pública i afins

Altres llicenciatures

Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural

Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural

Capacitats relacionals, treball en equip

Formació rebuda acreditada

Formació impartida. Docència, conferències, ponències

Publicacions

Idiomes (especialment anglès)

Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: A2 - ref. PM16

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Administració**Denominació del lloc: **Tècnic/a arxiver/a i gestor/a documental**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Classificar, conservar, avaluar i difondre els fons documentals del museu, i gestionar la documentació generada pel museu en el desenvolupament de la seva activitat

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Elaborar polítiques i plans de gestió integral de la documentació, i establir els procediments de gestió documental. Definir els protocols de catalogació, indexació, instal·lació, transferència i eliminació dels documents

Dissenyar i organitzar els circuits de gestió i distribució de la documentació, vinculats al desenvolupament de projectes i al funcionament dels serveis del museu

Gestionar l'accés al fons i recuperació de la documentació per part del personal intern del museu i del públic en general. Definir les polítiques i els procediments de consulta i préstec del fons, l'assistència per a la consulta directa dels documents i el manteniment i l'actualització dels sistemes d'accés a la informació

Gestionar la conservació i la restauració dels documents. Establir els protocols de conservació de documents en suport tradicional com en suport electrònic

Elaborar i implementar el sistema d'indicadors que permeti l'avaluació del servei

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau universitari en Arxivística

Altres requisits d'accés: Català C1

Mèrits rellevants:

Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural
Altres llicenciatures

Coneixements de biblioteconomia i documentació
Coneixements de museologia
Coneixements de la disciplina de referència del museu
Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural
Capacitats relacionals, treball en equip

Formació rebuda acreditada
Formació impartida. Docència, conferències, ponències
Publicacions

Idiomes (especialment anglès)
Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: A3 - ref. PM17

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Administració**Denominació del lloc: **Tècnic/a de seguretat**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Dissenyar i dur a terme les mesures que garanteixen la seguretat de les persones, de les instal·lacions i de les col·leccions del museu

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Planificar i dur a terme les accions que garanteixen la seguretat del personal, del públic, de les col·leccions i de les instal·lacions i l'edifici del museu

Elaborar i actualitzar el pla d'emergència, d'evacuació i de seguretat per al públic visitant, els col·laboradors i les instal·lacions, aplicar-lo i garantir que es respecti en cas d'incidència

Verificar i actualitzar regularment els procediments de seguretat, els protocols, els manuals i els procediments d'evacuació

Col·laborar amb els serveis de seguretat locals (policia, bombers) i facilitar l'intercanvi d'informació

Garantir la formació del personal per a situacions d'emergències i crisi, i col·laborar estretament amb el personal de vigilància i acollida de visitants

Vetllar per l'aplicació de la legislació i dels reglaments en matèria de seguretat i higiene en el treball, de protecció del medi ambient i de seguretat contra incendis

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1**Titulació d'accés:** Llicenciatura o grau universitari**Altres requisits d'accés:** Català C1**Mèrits rellevants:**

Llicenciatures en enginyeries i afins

Altres llicenciatures

Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural

Coneixements de museologia

Coneixements de la disciplina de referència del museu

Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural

Capacitats relacionals, treball en equip

Formació rebuda acreditada

Formació impartida. Docència, conferències, ponències

Publicacions

Idiomes (especialment anglès)

Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: A4 - ref. PM18

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Administració**Denominació del lloc: **Tècnic d'infraestructures i manteniment**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Dur a terme el manteniment de l'edifici i les instal·lacions, així com el bon funcionament dels serveis tècnics del museu

C - FUNCIONS BÀSIQUES

- Controlar regularment l'estat de l'edifici del museu, assenyalar deficiències i dur a terme les reparacions
- Vetllar pel manteniment i la reparació de maquinària, aparells i instal·lacions
- Planificar la renovació d'equipaments i instal·lacions tècniques i assegurar-ne l'execució
- Coordinar i supervisar l'actuació de tercers sobre les infraestructures i les instal·lacions del museu
- Garantir el manteniment de les instal·lacions d'electricitat, climatització, aigua i la resta de serveis i subministraments
- Garantir el funcionament dels serveis i els equips informàtics del centre (del personal, de les col·leccions i de l'equipament de suport museogràfic a les exposicions), si no hi ha un tècnic específic d'informàtica
- Supervisar els serveis de neteja. Tenir especial cura de les instal·lacions sanitàries destinades al públic
- Tenir cura de les instal·lacions de les exposicions permanent i temporals del museu
- Aplicar les disposicions concernents a la conservació de les col·leccions
- Tenir cura de la preparació i el manteniment de les infraestructures necessàries per desenvolupar els programes i les activitats ordinàries i extraordinàries
- Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal
- En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1**Titulació d'accés:** Llicenciatura o grau universitari**Altres requisits d'accés:**

Llicenciatura o grau universitari en enginyeries, arquitectura i afins
Català C1

Mèrits rellevants:

Altres llicenciatures
Màsters i postgraus en gestió cultural i patrimoni cultural

Coneixements de museologia
Coneixements de la disciplina de referència del museu
Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural
Capacitats relacionals, treball en equip

Formació rebuda acreditada
Formació impartida. Docència, conferències, ponències
Publicacions

Idiomes (especialment anglès)
Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: A5 - Ref. PM19

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Administració**Denominació del lloc: **Tècnic/a d'informàtica**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Planificar, mantenir i gestionar els equips, les xarxes i els programes informàtics del museu

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Garantir el funcionament i el desenvolupament de la xarxa informàtica del museu per a la gestió interna de dades i la comunicació externa, així com del sistema de documentació de les col·leccions i de l'equipament de suport museogràfic a les exposicions

Planificar l'adaptació i la posada al dia de la tecnologia informàtica d'acord amb les necessitats del museu

Actualitzar regularment els estàndards tecnològics que garanteixin la seguretat de l'accés a les dades i la seva conservació

Assistir el personal del museu en l'ús de les eines informàtiques

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic superior /A1

Titulació d'accés: Llicenciatura o grau d'informàtica

Altres requisits d'accés: Català C1

Mèrits rellevants:

Altres llicenciatures i enginyeries tècniques

Màsters i postgraus

Coneixements d'arquitectura de sistemes institucionals

Experiència en gestió d'equipaments culturals i patrimoni cultural

Capacitats relacionals, treball en equip

Formació rebuda acreditada

Formació impartida. Docència, conferències, ponències

Publicacions

Idiomes (especialment anglès)

Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: c1 - ref. PM20

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Col·leccions (investigació, conservació i restauració)**Denominació del lloc: **Assistent/a de col·leccions**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Donar suport als tècnics de col·leccions (conservador/a; conservador/a - restaurador/a; tècnics de recerca, registre i documentació) en el moviment, manipulació i documentació d'objectes o obres d'art

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Encarregar-se de la correcta manipulació i instal·lació d'objectes o obres d'art, per preparar-los per a l'emmagatzematge, transport o exhibició, o per a l'atenció als investigadors

Sota les directrius del conservador/a i conservador/a-restaurador/a, vetllar per les correctes condicions d'exhibició i emmagatzematge dels objectes i obres d'art

Transportar objectes i obres d'art, preparar i col·locar d'aquests en vehicles i contenidors per al transport, així com preparar i manipular els contenidors, directament o mitjançant l'ús de maquinària específica

Col·laborar amb els tècnics/ques de documentació i registre en tasques d'inventari, siglatge i estucatge de les col·leccions

Fer la manipulació d'objectes necessària en les campanyes de fotografia de les col·leccions

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic auxiliar /C1

Titulació d'accés: Batxillerat / FP II

Altres requisits d'accés: Català B1

Mèrits rellevants:

- Coneixements de museologia
- Coneixements de la disciplina de referència del museu.
- Capacitats relacionals, treball en equip
- Formació rebuda acreditada
- Idiomes (especialment anglès)
- Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

- Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: p1 - ref. PM21

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Públics (difusió, divulgació i educació)**Denominació del lloc: **Assistent/a de programes públics**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Donar el suport logístic necessari per al desenvolupament dels programes públics del museu, incloses les activitats per a tots els segments de públics i les exposicions permanent i temporals

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Realitzar les operacions logístiques necessàries per al desenvolupament de les activitats adreçades als públics del museu: mobiliari, equipament audiovisual, muntatge tallers i preparació del material pedagògic

Vetllar pel correcte manteniment i emmagatzematge de materials, mobiliari i fungibles emprats en el desenvolupament d'activitats educatives i de les exposicions permanent i temporals

Realitzar el trasllat i la manipulació de material i mobiliari expositiu i assistir en el muntatge i el desmuntatge d'exposicions

Realitzar la revisió de les infraestructures de les exposicions i altres espais on es desenvolupen les activitats educatives del museu i proposar les mesures necessàries per al seu manteniment

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic auxiliar /C1

Titulació d'accés: Batxillerat / FP II

Altres requisits d'accés: Català B1

Mèrits rellevants:

- Coneixements de museologia
- Coneixements de la disciplina de referència del museu
- Capacitats relacionals, treball en equip
- Formació rebuda acreditada
- Idiomes (especialment anglès)
- Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

- Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: p2 - ref. PM22

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Públics (difusió, divulgació i educació)**Denominació del lloc: **Assistent/a d'atenció al públic**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Realitzar l'acollida dels visitants i orientar-los, facilitant la informació necessària per a la realització de la visita, per a la participació en activitats o per a l'ús de serveis, així com garantir la seguretat i la vigilància dels espais del museu durant la seva obertura al públic

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Realitzar l'acollida i l'atenció al públic presencialment i telemàtica

Realitzar el control d'accés i la venda d'entrades per a activitats i serveis, fent ús de les eines adients, i custodiar la recaptació

Realitzar l'obertura i el tancament del museu d'acord amb les normes i els protocols establerts a l'equipament

Realitzar la venda d'objectes de la botiga del museu, si cal

Realitzar enquestes bàsiques i recollir i reportar les dades estadístiques de visitants i usuaris

Realitzar la vigilància de sala i donar suport i orientació al visitant

Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic auxiliar /C1

Titulació d'accés: Batxillerat / FP II

Altres requisits d'accés: Català C1, llengües estrangeres

Mèrits rellevants:

- Coneixements de museologia
- Coneixements de la disciplina de referència del museu
- Capacitats relacionals, treball en equip
- Formació rebuda acreditada
- Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

- Concurs públic

Fitxa descriptiva del lloc de treball

Codi: p3 - Ref. PM23

A - DENOMINACIÓ

Àrea: **Públics (difusió, divulgació i educació)**Denominació del lloc: **Educador/a - monitor/a**

B - DEFINICIÓ DEL LLOC

Conduir les activitats que conformen els programes educatius del museu i interactuar amb els públics que hi participen, transmetent els continguts definits per a cada activitat mitjançant les estratègies i els recursos educatius dissenyats per a cada cas

C - FUNCIONS BÀSIQUES

Dur a terme les activitats educatives del museu i vetllar pel seu bon desenvolupament, i assegurar el correcte seguiment per part de tots els participants

Participar en el disseny de les activitats educatives del museu, aportant l'experiència en la interacció amb el públic participant, en la definició d'objectius, continguts i metodologies educatives

Participar en el disseny dels materials de suport necessaris per al bon desenvolupament de les activitats

Participar en l'avaluació dels programes públics del museu, recollint les observacions directes dels públics participants

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel museu i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal

En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

D - PROVISIÓ DEL LLOC

Categoria o nivell: Tècnic auxiliar /C1

Titulació d'accés: Batxillerat / FP II

Altres requisits d'accés: Català C1

Mèrits rellevants:

- Titulacions universitàries
- Coneixements de museologia
- Coneixements de la disciplina de referència del museu
- Capacitats relacionals, treball en equip
- Formació rebuda acreditada
- Llengües estrangeres
- Informàtica (acreditació ACTIC)

Sistema de provisió:

- Concurs públic

Perfils competencials

Perfils competencials

Resum de perfils competencials i llocs de treball

José Manuel Orbezo Arruti

Neus Guzmán Valverde

Denominació del perfil	Denominació del lloc de treball	Categoria o nivell	Àrea/unitat	Codi i ref.
Atenció i vigilància	Assistent/a d'atenció al públic	Ta	PÚBLICS	p2 - PM22
Catalogació i documentació	Tècnic/a de registre de col·leccions	Ts	COL·LECCIONS	C12 - PM04
	Tècnic/a de documentació de col·leccions	Ts	COL·LECCIONS	C13 - PM05
Conservació	Conservador/a	Ts	COL·LECCIONS	C1 - PM02
	Conservador/a - especialitat estudi i recerca de col·leccions	Ts	COL·LECCIONS	C11 - PM03
	Conservador/a - Restaurador/a	Ts	PÚBLICS	C2 - PM09
Difusió i comunicació	Tècnic/a de programes públics	Ts	PÚBLICS	P1 - PM06
	Tècnic/a d'educació	Ts	PÚBLICS	P11 - PM07
	Tècnic/a d'exposicions	Ts	PÚBLICS	P12 - PM08
Direcció	Director/a museu	Ts	DIRECCIÓ	D1 - PM01
Suport a conservació	Assistent/a de col·leccions	Ta	COL·LECCIONS	c1 - PM20
Suport a la difusió	Assistent/a de programes públics	Ta	PÚBLICS	p1 - PM21
	Educador/a, monitor/a	Ta	PÚBLICS	p3 - PM23

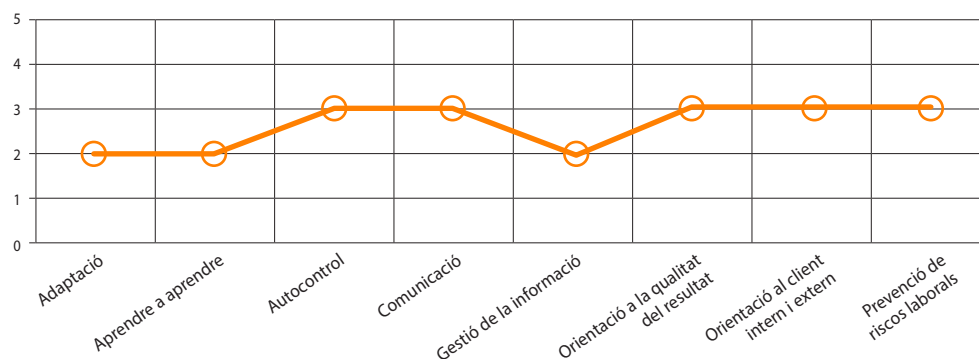
Atenció i vigilància

Competència	Nivell	Definició
ADAPTACIÓ	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'adaptar la conducta a situacions (procediments, funcions, normes, etc.) noves en l'àmbit laboral a partir de les directrius de l'àrea/servei
APRENDRE A APRENDRE	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'identificar les pròpies necessitats en termes d'aprenentatge professional i proposar actuacions de millora de manera proactiva i anant més enllà dels recursos que l'organització hagi preestablert
AUTOCONTROL	Desenvolupada en grau alt	Capacitat per mantenir la calma i actuar amb serenor en situacions força estressants derivades d'un conflicte
COMUNICACIÓ	Desenvolupada en grau alt	Capacitat de generar un clima de comunicació positiu per evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroinformació necessària per assegurar-se que entenen correctament el missatge transmès
GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'utilitzar en totes les seves possibilitats els recursos i les fonts d'informació que té al seu abast directament o indirectament per obtenir el millor resultat, amb criteris de rigor i vetllant per l'exactitud de la informació processada o obtinguda
ORIENTACIÓ A LA QUALITAT DEL RESULTAT	Desenvolupada en grau alt	Capacitat per aconseguir i superar els estàndards d'acompliment i els terminis establerts, fixant-se per a un/a mateix/a i/o per a les altres persones els paràmetres a assolir
ORIENTACIÓ AL CLIENT INTERN I EXTERN	Desenvolupada en grau alt	Capacitat per generar i mantenir una relació amb perspectives de llarg termini amb el/la client/a per resoldre les seves necessitats actuals o futures
PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	Desenvolupada en grau alt	Capacitat per participar en la prevenció i la protecció col·lectiva i personal mitjançant l'establiment o l'adaptació de mesures de control i correctores per evitar o reduir els riscos fins a nivells acceptables, amb la finalitat d'aconseguir la millora de la seguretat i la salut en l'àmbit professional, d'acord amb les normes establertes

Llocs de treball associats al perfil

Assistent/a d'atenció al públic

P2 - PM22

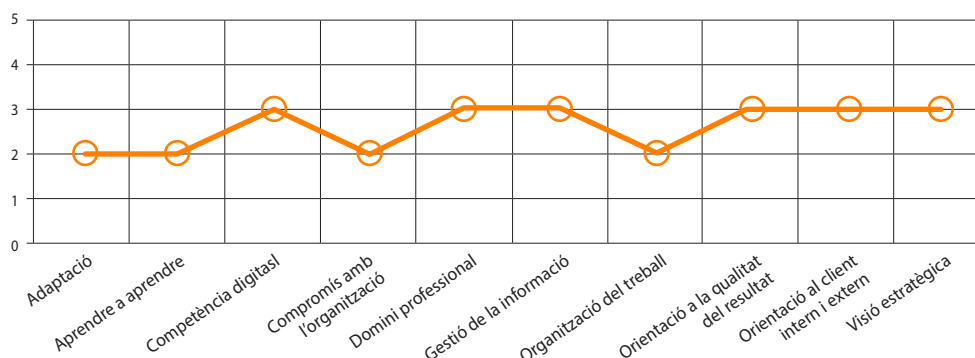


Catalogació i documentació

Competència	Nivell	Definició
ADAPTACIÓ	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'adaptar la conducta a situacions (procediments, funcions, normes) noves en l'àmbit laboral a partir de les directrius de l'àrea/servei
APRENDRE A APRENDRE	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'identificar les pròpies necessitats en termes d'aprenentatge professional i proposar actuacions de millora de manera proactiva i anant més enllà dels recursos que l'organització hagi preestablert
COMPETÈNCIA DIGITAL	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'utilitzar en totes les seves possibilitats les TIC, així com impulsar o fomentar-ne l'ús en altres àmbits o persones a través de l'assessorament o la formació
COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i les prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit d'actuació del mateix lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per assolir-los
DOMINI PROFESSIONAL	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'interpretar les novetats, les tendències i els canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per millorar els mètodes i els sistemes de treball
GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ	Desenvolupada en grau alt	Capacitat de crear sistemes o pràctiques novadores que permetin recollir i gestionar idòniament la informació requerida per al propi àmbit de treball de forma habitual, promovent una gestió compartida de la informació
ORGANITZACIÓ DEL TREBALL	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'establir, de manera autònoma, objectius i terminis per a la realització de les tasques, tot definint les prioritats del treball dins del seu àmbit i assegurant-se que s'hagi obtingut la qualitat del treball esperada i s'hagin dut a terme totes les actuacions previstes
ORIENTACIÓ A LA QUALITAT DEL RESULTAT	Desenvolupada en grau alt	Capacitat per aconseguir i superar els estàndards d'acompliment i els terminis establerts, fixant-se per a un/a mateix/a i/o per a les altres persones els paràmetres a assolir
ORIENTACIÓ AL CLIENT INTERN I EXTERN	Desenvolupada en grau alt	Capacitat per generar i mantenir una relació amb perspectives de llarg termini amb el/la client/a per resoldre les seves necessitats actuals o futures
VISIÓ ESTRATÈGICA	Desenvolupada en grau alt	Capacitat de detectar les oportunitats de mercat generades per un entorn canviant i les fortaleses i les debilitats de la mateixa organització quan hi ha de respondre, per ser capaç d'oferir la millor resposta estratègica

Llocs de treball associats al perfil

Tècnic/a de registre de col·leccions	C12 - PM04
Tècnic/a de documentació de col·leccions	C13 - PM05

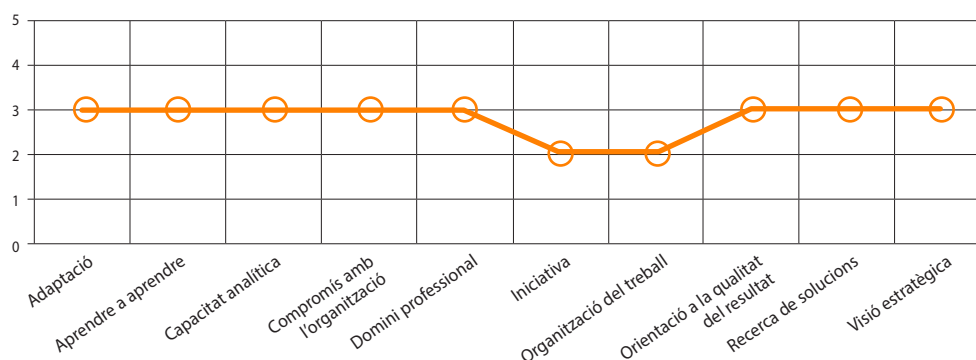


Conservació

Competència	Nivell	Definició
ADAPTACIÓ	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'orientar la conducta cap a noves línies de treball, procediments o normatives de manera proactiva
APRENDRE A APRENDRE	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'introduir millores en la realització de les funcions que li són pròpies a partir de l'aprenentatge fet de manera autònoma
CAPACITAT ANALÍTICA	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'identificar i utilitzar mètodes i mecanismes sistematitzats d'avaluació del procés i del resultat i saber interpretar i explicar correctament les dades que se n'obtenen —metaavaluació
COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'aconseguir que altres persones alineïn la seva dinàmica de treball i els seus objectius amb els de l'organització, tot ajustant els recursos i mitjans al seu abast cap a aquests
DOMINI PROFESSIONAL	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'interpretar les novetats, les tendències i els canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per millorar els mètodes i els sistemes de treball
INICIATIVA	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'incorporar canvis en la pròpia feina i de manera autònoma, assumibles i realitzables que solucionin mancances o millorin el funcionament general del servei
ORGANITZACIÓ DEL TREBALL	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'establir, de manera autònoma, objectius i terminis per a la realització de les tasques, tot definint les prioritats del treball dins del seu àmbit i assegurant-se que s'hagi obtingut la qualitat esperada i s'hagin dut a terme totes les actuacions previstes
ORIENTACIÓ A LA QUALITAT DEL RESULTAT	Desenvolupada en grau alt	Capacitat per aconseguir i superar els estàndards d'acompliment i els terminis establerts, fixant-se per a un/a mateix/a i/o per a les altres persones els paràmetres a assolir
RECERCA DE SOLUCIONS	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'aplicar una solució eficaç a situacions complexes, mobilitzant diferents entitats, recursos o persones i demostrant creativitat en el seu disseny i definició, partint de models apresos o experimentats
VISIÓ ESTRATÈGICA	Desenvolupada en grau alt	Capacitat de detectar les oportunitats de mercat generades per un entorn canviant i les fortaleses i les debilitats de la mateixa organització quan hi ha de respondre a aquest, per ser capaç d'oferir la millor resposta estratègica

Llocs de treball associats al perfil

Conservador/a	C1 - PM02
Conservador/a - especialitat estudi i recerca de col·leccions	C11 - PM03
Conservador/a - Restaurador/a	C2 - PM09

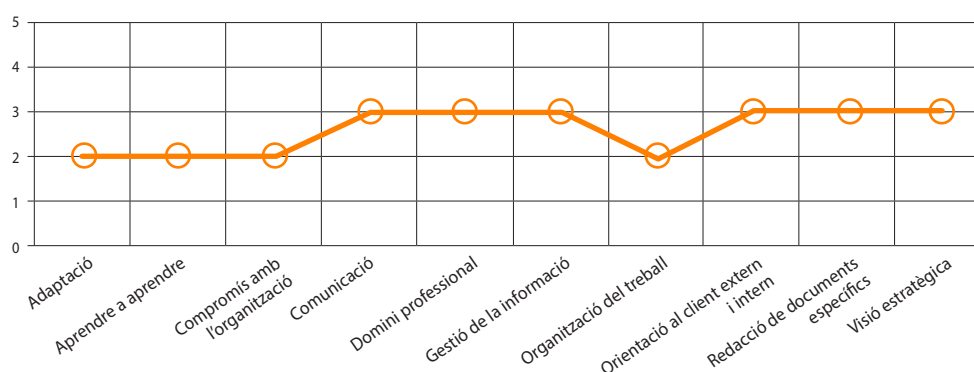


Difusió i comunicació

Competència	Nivell	Definició
ADAPTACIÓ	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'adaptar la conducta a situacions (procediments, funcions, normes) noves en l'àmbit laboral a partir de les directrius de l'àrea/servei
APRENDRE A APRENDRE	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'identificar les pròpies necessitats en termes d'aprenentatge professional i proposar actuacions de millora de manera proactiva i anant més enllà dels recursos que l'organització hagi preestablert
COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit d'actuació del propi lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per assolir-lo
COMUNICACIÓ	Desenvolupada en grau alt	Capacitat de generar un clima de comunicació positiu per evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroinformació necessària per assegurar-se que entenen correctament el missatge transmès
DOMINI PROFESSIONAL	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'interpretar les novetats, les tendències i els canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per millorar els mètodes i els sistemes de treball
GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ	Desenvolupada en grau alt	Capacitat de crear sistemes o pràctiques novadores que permetin recollir i gestionar idòniament la informació requerida per al propi àmbit de treball de forma habitual, promovent una gestió compartida de la informació
ORGANITZACIÓ DEL TREBALL	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'establir, de manera autònoma, objectius i terminis per a la realització de les tasques, tot definint les prioritats del treball dins del seu àmbit i assegurant-se que s'hagi obtingut la qualitat del treball esperada i s'hagin dut a terme totes les actuacions previstes
ORIENTACIÓ AL CLIENT INTERN I EXTERN	Desenvolupada en grau alt	Capacitat per generar i mantenir una relació amb perspectives de llarg termini amb el/la client/a per resoldre les seves necessitats actuals o futures
REDACCIÓ DE DOCUMENTS ESPECÍFICS	Desenvolupada en grau alt	Capacitat de redactar documents específics de forma novedosa amb un estàndard de qualitat idoni pel que fa a la utilització del llenguatge d'especialitat corresponent a cada situació, sent capaç de detectar errors o mancances sense necessitat de supervisió
VISIÓ ESTRATÈGICA	Desenvolupada en grau alt	Capacitat de detectar les oportunitats de mercat generades per un entorn canviant i les fortaleses i les debilitats de la pròpia organització quan hi ha de respondre, per ser capaç d'oferir la millor resposta estratègica

Llocs de treball associats al perfil

Tècnic/a de programes públics	P1 - PM06
Tècnic/a d'educació	P11 - PM07
Tècnic/a d'exposicions	P12 - PM08



Perfils competencials

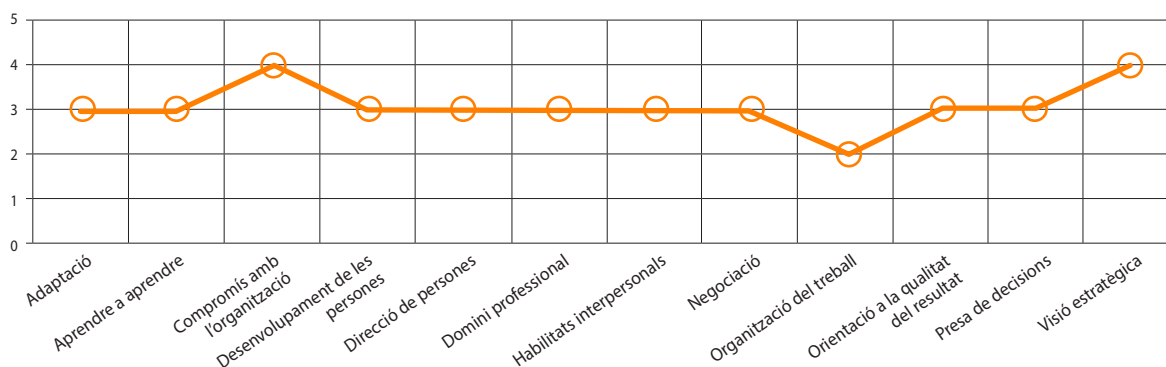
Direcció

Competència	Nivell	Definició
ADAPTACIÓ	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'orientar la conducta cap a noves línies de treball, procediments o normatives de manera proactiva
APRENDRE A APRENDRE	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'introduir millores en la realització de les funcions que li són pròpies a partir de l'aprenentatge fet de manera autònoma
COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ	Desenvolupada en grau màxim	Capacitat d'aconseguir que els membres de l'organització alineïn la seva dinàmica de treball i els seus objectius amb els de l'organització, tot ajustant els recursos i mitjans al seu abast cap a aquests
DESENVOLUPAMENT DE PERSONES	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'analitzar i detectar el potencial de cada persona de l'equip, més enllà de la informació aportada pels instruments d'avaluació, per delegar i/o assignar responsabilitats en funció del seu perfil
DIRECCIÓ DE PERSONES	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'aconseguir que un/s equip/s assoleixi/n els objectius marcats, establint i aplicant els mecanismes de seguiment i supervisió que siguin necessaris i alhora mantenint un clima de cooperació
DOMINI PROFESSIONAL	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'interpretar les novetats, les tendències i els canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per millorar els mètodes i els sistemes de treball
HABILITATS INTERPERSONALS	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'implicar-se amb les motivacions o les problemàtiques de les altres persones, identificant-les com a pròpies i modificant la seva pròpia conducta en pro d'un millor marc d'interacció interpersonal
NEGOCIACIÓ	Desenvolupada en grau alt	Capacitat per obtenir acords satisfactoris per a tothom, inferint els objectius concrets de l'organització en base a les línies estratègiques determinades en situacions de difícil confluència d'interessos
ORGANITZACIÓ DEL TREBALL	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'establir, de manera autònoma, objectius i terminis per a la realització de les tasques, tot definint les prioritats del treball dins del seu àmbit i assegurant-se que s'hagi obtingut la qualitat del treball esperada i s'hagin dut a terme totes les actuacions previstes
ORIENTACIÓ A LA QUALITAT DEL RESULTAT	Desenvolupada en grau alt	Capacitat per aconseguir i superar els estàndards d'acompliment i els terminis establerts, fixant-se per a un/a mateix/a i/o per a les altres persones els paràmetres a assolir
PRESA DE DECISIONS	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'analitzar fets o situacions complexes decidint autònomament la solució més adient amb una avaluació minuciosa de la viabilitat, les conseqüències o l'impacte (tècnic, econòmic, social, personal) de la mesura adoptada i assumir les conseqüències tant positives com negatives
VISIÓ ESTRATÈGICA	Desenvolupada en grau màxim	Capacitat de formular propostes, alternatives i innovacions a l'equip de govern que condueixin a la millora de la satisfacció de la ciutadania respecte dels serveis que li són oferts des de la corporació i dur a terme les actuacions necessàries per implementar-les

Llocs de treball associats al perfil

Director/a

D1 - PM01



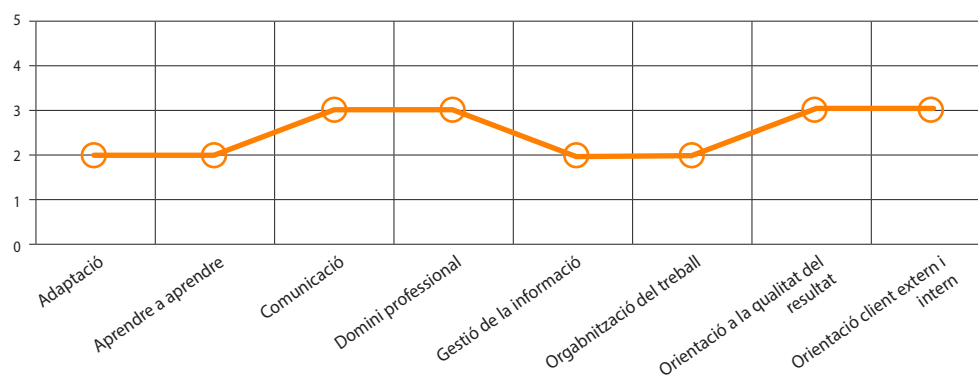
Suport a la conservació

Competència	Nivell	Definició
ADAPTACIÓ	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'adaptar la conducta a situacions (procediments, funcions, normes) noves en l'àmbit laboral a partir de les directrius de l'àrea/servei
APRENDRE A APRENDRE	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'identificar les pròpies necessitats en termes d'aprenentatge professional i proposar actuacions de millora de manera proactiva i anant més enllà dels recursos que l'organització hagi preestablert
COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i les prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit d'actuació del propi lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per assolir-los
DOMINI PROFESSIONAL	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'interpretar les novetats, les tendències i els canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per millorar els mètodes i els sistemes de treball
INSTRUMENTS, EINES I MAQUINÀRIA	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'utilitzar correctament les prestacions de les eines, els instruments i la maquinària i optimitzar-ne l'ús segons les necessitats de cada moment, manipulant i efectuant el manteniment ordinari segons les necessitats de les eines i els instruments a l'abast del servei
ORGANITZACIÓ DEL TREBALL	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'establir, de manera autònoma, objectius i terminis per a la realització de les tasques, tot definint les prioritats del treball dins del seu àmbit i assegurant-se que s'hagi obtingut la qualitat del treball esperada i s'hagin dut a terme totes les actuacions previstes
ORIENTACIÓ A LA QUALITAT DEL RESULTAT	Desenvolupada en grau alt	Capacitat per aconseguir i superar els estàndards d'acompliment i els terminis establerts, fixant-se per a un/a mateix/a i/o per a les altres persones els paràmetres a assolir
ORIENTACIÓ AL CLIENT INTERN I EXTERN	Desenvolupada en grau alt	Capacitat per participar en la prevenció i la protecció col·lectiva i personal mitjançant l'establiment o l'adaptació de mesures de control i correctores per evitar o reduir els riscos fins a nivells acceptables, amb la finalitat d'aconseguir la millora de la seguretat i la salut en l'àmbit professional, d'acord amb les normes establertes

Llocs de treball associats al perfil

Assistent/a de col·leccions

c1 - PM20

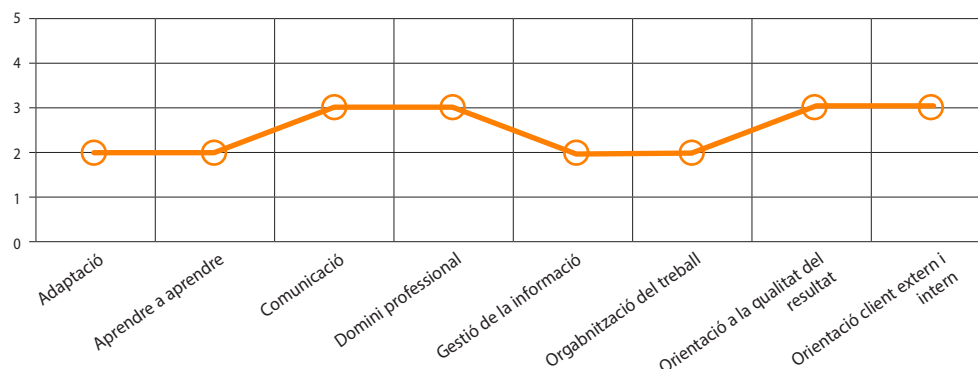


Suport a la difusió

Competència	Nivell	Definició
ADAPTACIÓ	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'adaptar la conducta a situacions (procediments, funcions, normes) noves en l'àmbit laboral a partir de les directrius de l'àrea/servei
APRENDRE A APRENDRE	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'identificar les pròpies necessitats en termes d'aprenentatge professional i proposar actuacions de millora de manera proactiva i anant més enllà dels recursos que l'organització hagi preestablert
COMUNICACIÓ	Desenvolupada en grau alt	Capacitat de generar un clima de comunicació positiu per evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroinformació necessària per assegurar-se que entenen correctament el missatge transmès
DOMINI PROFESSIONAL	Desenvolupada en grau alt	Capacitat d'interpretar les novetats, les tendències i els canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per millorar els mètodes i els sistemes de treball
GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'utilitzar en totes les seves possibilitats els recursos i fonts d'informació que té al seu abast directament o indirectament per obtenir el millor resultat, amb criteris de rigor i vetllant per l'exactitud de la informació processada o obtinguda
ORGANITZACIÓ DEL TREBALL	Desenvolupada en grau mitjà	Capacitat d'establir, de manera autònoma, objectius i terminis per a la realització de les tasques, tot definint les prioritats del treball dins del seu àmbit i assegurant-se que s'hagi obtingut la qualitat del treball esperada i s'hagin dut a terme totes les actuacions previstes
ORIENTACIÓ A LA QUALITAT DEL RESULTAT	Desenvolupada en grau alt	Capacitat per aconseguir i superar els estàndards d'acompliment i els terminis establerts, fixant-se per a un/a mateix/a i/o per a les altres persones els paràmetres a assolir
ORIENTACIÓ AL CLIENT INTERN I EXTERN	Desenvolupada en grau alt	Capacitat per generar i mantenir una relació amb perspectives de llarg termini amb el/la client/a per resoldre les seves necessitats actuals o futures

Llocs de treball associats al perfil

Assistent/a de programes públics	p1 - PM21
Educador/a, monitor/a	p3 - PM23



Bibliografia

- Alcalde, G. (2005). "Museòlegs i museòlogues: una aproximació a les transformacions d'una professió". *Mnemòsine: Revista catalana de Museologia*, 2, p. 95-102.
- Caillet, E., Van-Praët, M. (ed.). *Musées et expositions. Métiers et formations en 2001* (2001), Paris, Association Française d'Action Artistique —AFAA.
- DIMCAL. *Directori marc de competències per a l'Administració local* (2012). Barcelona, Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local, Diputació de Barcelona.
- Estatuts de l'Associació de Museòlegs de Catalunya. <http://www.museologia.cat/uploads/estatuts/estatuts-associacio-de-museolegs-de-catalunya-2012.pdf> (captura 28/12/2018).
- García, A. (2004). "Etapas per a la historia dels museus a Catalunya. De l'ATMC a l'AMC". *Mnemòsine: Revista catalana de museología*, 1, p. 195-197.
- Garlandini, A. (ed.). *Carta nazionale delle professioni museali* (2007), Milà, ICOM Italia.
- Gestió per competències. Diccionari de competències professionals de la Diputació de Barcelona* (2007). Direcció de Serveis de Recursos Humans, Diputació de Barcelona.
- ICOM "Suisse, Professions des musées" (1994). Zurich, ICOM Suisse.
- "Museus 2030. Pla de Museus de Catalunya" (2017). Barcelona, Generalitat de Catalunya.
- "Référentiel européen des professions muséales" (2008), París, ICOM-ICTOP.
- "Référentiel suisse des professions muséales" (2010). Zurich, ICOM Suisse.
- Ruge, A. (ed.). "Référentiel des professions muséales en Europe" (2007). París, ICTOP-ICOM.
- Vozmediano, E. (25 març 2015). "Obra y servicio. El empleo cultural". *El Cultural*. Recuperat de <https://www.elcultural.com/blogs/y-tu-que-lo-veas/2015/03/obra-y-servicio-el-empleo-cultural/>.
- Vozmediano, E. (31 marzo 2015). "Obra y servicio. El empleo cultural II". *El Cultural*. Recuperat de <https://www.elcultural.com/blogs/y-tu-que-lo-veas/2015/03/obra-y-servicio-el-empleo-cultural-ii/>.

AMC
Associació de Museòlegs
de Catalunya
25 anys
1995 - 2020