

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN

Director/a Museo Barjola (GEPER 1/1.225)

CONFIGURACIÓN

Funcionario

Nivel: 24

Complemento específico: Tipo Específico C

Tipo de Puesto: Singularizado

Forma de Provisión: Concurso

Adscripción: Administración del Principado de Asturias

Adscripción a Grupo: A1/A2

Inclusión Cuerpos: Inclusión IN11 Cuerpo de Archivos, Bibliotecas y Museos (A1) y Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (A2)

Concejo: ES 33 24 Gijón

FUNCIONES

Dirigir y controlar la actividad del “Museo Barjola”, así como la gestión de su régimen interior. En concreto:

- Gestión de la Colección Permanente del centro: conservación, exhibición y préstamos. Responsable de las intervenciones necesarias para su conservación, y del orden y organización adecuada de los archivos y los almacenes.
- Elaboración anual del programa expositivo artístico, de actividades y contenidos y su planificación y coordinación, para su presentación a la Comisión del Museo Barjola. Preparación de la convocatoria de las reuniones.
- Dirección y coordinación de las líneas expositivas que se desarrollen, y de las exposiciones programadas.
- Organización y atención al mantenimiento del edificio y maquinaria, como responsable directo de su adecuado funcionamiento.
- Elaboración de presupuestos anuales y administración de los mismos.
- Gestión administrativa de los distintos contratos necesarios y de su facturación, y control de su ejecución, para la producción de exposiciones y actividades, mantenimiento del centro y de la colección.
- Elaboración de memorias anuales de exposiciones y actividades.
- Elaboración de estadísticas mensuales de visitantes.
- Organizar el archivo de documentación artística y científica generada por el Museo. Gestión del inventario. Responsable del orden del archivo.
- Organización y coordinación del personal del centro de acuerdo con sus funciones.
- Gestión de la página web del Museo Barjola, redes sociales y difusión de actividades.
- Organización y gestión de directorios de invitaciones, envíos de publicaciones y prensa.
- Organización y coordinación de los diversos actos culturales que se celebran en el museo en atención a la vida cultural local y regional.

- Relaciones con el sector: conectar con instituciones, artistas, curadores, galeristas, asociaciones y otros agentes clave del arte contemporáneo
- Asesoramiento técnico a la Consejería de Cultura, representación de la misma en tribunales o jurados, cuando sea requerido.
- Evaluación de la carrera horizontal del personal a su cargo.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN/MÉRITOS A VALORAR:

- Experiencia en la gestión de museos, y/o colecciones museográficas.
- Máster y/o postgrado en museología.
- Cursos de formación en materia de museología, museografía, organización de exposiciones.

OBSERVACIONES:

El puesto de trabajo quedará vacante por jubilación del titular 08/11/2026

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Comisión de Servicios

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Servicio de Instituciones Culturales y Protección Patrimonial
Dirección General de Patrimonio Cultural
Consejería de Cultura, Política Lingüística y Deporte

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con el currículum vitae, a la dirección de correo electrónico **asuntosgenerales.cpt@asturias.org**, dentro del plazo de los 7 días naturales siguientes a la publicación en la intranet de este anuncio.