



Expedient núm.	Procediment
02/2026	Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

## ANUNCI

**ASSUMPTE:** Aprovació de bases específiques i convocatòria per a la provisió del lloc de treball d'Administratiu/va de Registre del MACBA del Museu d'Art Contemporani de Barcelona.

Vist que l'article 16.1.e) dels Estatuts del Consorci del Museu d'Art Contemporani de Barcelona atribueix a la gerència la facultat de la direcció del personal del MACBA.

### RESOLC:

**Primer.-** Aprovar les bases específiques de provisió per a la cobertura temporal d'un lloc de treball d'Administratiu/va de Registre del MACBA del Museu d'Art Contemporani de Barcelona, com a personal laboral temporal.

**Segon.-** Convocar el procés de selecció referit en el punt anterior.

**Tercer.-** Publicar anunci de l'aprovació de la bases específiques i convocatòria a la web del Museu d'Art Contemporani de Barcelona per a la seva difusió.

**Quart.-** Obrir termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria a la web del Museu d'Art Contemporani de Barcelona.

**Cinquè.-** Informar que contra aquest anunci, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social. Igualment, les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

La qual es fa pública per a general coneixement.

A Barcelona, a data de signatura electrònica

Eduard Vicente

Gerent del Museu d'Art Contemporani de Barcelona



MUSEU  
D'ART CONTEMPORANI  
DE BARCELONA

## **BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR LA PLAÇA D'ADMINISTRATIU-VA DE REGISTRE DEL MUSEU D'ART CONTEMPORANI DE BARCELONA**

El MACBA té per missió fer viure l'art contemporani i, amb una especial atenció, l'art contemporani català. Mitjançant la recerca, la generació de coneixement i la difusió, vol provocar el gaudir i l'interès per l'art i la cultura contemporània des d'una voluntat i incidència transformadora de les persones i la societat.

El MACBA és gestionat mitjançant un Consorci que està integrat, actualment, per la Generalitat de Catalunya, l'Ajuntament de Barcelona, el Ministeri de Cultura (des del 2008) i la Fundació MACBA. Les administracions públiques es responsabilitzen d'aportar els recursos necessaris per garantir el funcionament ordinari del museu, mentre que la Fundació MACBA té la finalitat de generar recursos econòmics per configurar la Col·lecció. La gestió s'encarrega, al seu torn, de la generació dels recursos propis (visitants, patrocinis, llibreria-botiga, coproduccions...); aquests ingressos són cada vegada més importants per equilibrar els pressupostos anuals i poder impulsar nous projectes estratègics a nivell artístic, cultural, social i de proximitat local del MACBA.

També és rellevant la projecció del museu cap el seu entorn, tant local com internacional, per potenciar al màxim aliances que contribueixin a reforçar el posicionament del MACBA, dins el marc de les relacions institucionals.

Des de l'obertura del MACBA, el 1995, el MACBA ha estat una institució fonamental en el procés de construcció d'una Col·lecció pública d'art a Catalunya i ha exercit un paper decisiu en la reflexió, la recerca i la divulgació sobre l'art contemporani.

Avui, el museu és reconegut per la seva gran capacitat d'obertura crítica i reflexiva al voltant de l'art i el pensament, pel fet d'oferir una programació de qualitat i per haver consolidat un programa de recerca i investigació d'excel·lència, aspectes que l'han convertit en un referent a nivell internacional. Al llarg d'aquests anys el museu s'ha situat al capdavant gràcies a una praxi museística pròpia, singular i sovint innovadora, i ha sabut actuar com a espai de controvèrsia i debat, fet que l'ha dotat d'un gran dinamisme i d'una molt bona relació amb el sector artístic i cultural no sols de Catalunya. Al MACBA hi han confluït els moviments i les veus més destacades de la contemporaneïtat, en una tensió sempre equilibrada entre el seu paper institucional i la seva voluntat transformadora i crítica de la societat.



D'acord amb els estatuts vigents, el MACBA com a consorci té per objecte:

- a) La gestió del MACBA Museu d'Art Contemporani de Barcelona com a institució dedicada a l'adquisició, la conservació, l'estudi, l'exposició i la interpretació educativa d'obres d'art contemporani, amb una atenció especial a l'obra dels artistes catalans o relacionats amb Catalunya.
- b) La creació dels fons bibliogràfics i documentals que facilitin el coneixement i la difusió de l'art contemporani.
- c) L'estímul i la promoció de totes les activitats del MACBA Museu d'Art Contemporani de Barcelona com a espai per gaudir de l'art contemporani en les seves diverses manifestacions i, al mateix temps, com a espai per a la formació i l'educació de les persones a través de l'art per desenvolupar el seu esperit crític.

El desenvolupament d'aquestes línies de treball ha contribuït a fer que el MACBA tingui un gran reconeixement internacional i a la voluntat de perseverar en les línies iniciades durant aquests darrers anys. (Es pot trobar més informació sobre el MACBA a la pàgina web [www.macba.cat](http://www.macba.cat)).

#### **PRIMERA.- Objecte.**

És objecte de les presents bases convocar la plaça d'Administratiu/va de Registre del MACBA, Grup C1, subgrup Administratiu/va nivell 3 com a personal laboral temporal per substitució.

La retribució assignada, segons estableix el conveni col·lectiu vigent i publicat el 15 de maig de 2024, és de 27.508,82 euros distribuïts en 12 pagues.

La jornada laboral és a temps complert, amb una dedicació setmanal de 37,5 hores /setmanals i amb modalitat presencial tots els dies tal i com queda recollit en els pactes de Desenvolupament del conveni col·lectiu vigent del Consorci Museu d'Art Contemporani de Barcelona vigent i publicat al BOPB de 15 de maig de 2024 i número de registre 202410088991 i a la web del MACBA (<http://www.macba.cat/>).

S'atribueix una ajuda de dinar de 7,27 euros per dia efectivament treballat.

Les vacances anuals retribuïdes són de 23 dies hàbils per cada any complet de servei i es podrà disposar de 10 dies de permís o 75 hores de lliure disposició a l'any, per assumptes personals sense justificació.

## SEGONA.- Descripció funcional

L'Administratiu/va de Registre té la missió de gestionar i centralitzar el seguiment de processos administratius del departament de Registre (tràmits duaners del departament de Registre, assegurances de la col·lecció i autoritzacions d'exportació, suport a la gestió dels préstecs, noves adquisicions, moviments interns i externs d'obres.

Aquesta missió es concreta en les responsabilitats específiques següents:

- Gestió i seguiment en la tramitació de duanes vinculades a les adquisicions i préstecs d'obres d'art del museu.
- Gestió i seguiment en la contractació i tramitació d'assegurances de les obres de la Col·lecció, certificats i rebuts de primes. Tramitació de sinistres vinculats a les obres de Col·lecció i exposicions temporals.
- Tramitació i seguiment de les autoritzacions d'exportació de béns del Patrimoni Històric Espanyol.
- Gestió administrativa en la tramitació dels préstecs i la seva facturació (autoritzacions dels fons, actualització de base de dades, contractes de préstec i factures).
- Suport administratiu en la gestió general del pressupost del departament (confecció i seguiment pressupostari, gestió del ERP de gestió integral).
- Coordinació i seguiment a les sessions fotogràfiques de les obres de la Col·lecció.
- Actualització de la base de dades del Museu (COELI), en la gestió de duanes, sinistres, assegurances, préstecs i moviments d'obres interns i externs.
- Suport administratiu transversal a l'àrea de Producció

## Funcions transversals:

- **Estratègia:** Executar les accions necessàries per portar a terme la implantació operativa de l'estratègia.
- **Objectius:** Conèixer i complir els objectius assignats pel Cap del departament.
- **Projectes:** Col·laborar en projectes transversals de l'organització.
- **Procediments i qualitat:** Executar els procediments corresponents, garantint la qualitat de la feina realitzada així com la recerca contínua en la millora de processos.
- **Pressupost:** Recolzament en la gestió del pressupost.
- **Comunicació:** Promoure la comunicació entre les persones del propi departament, així com amb la resta de treballadors del MACBA.
- **Relacions:** Mantenir la imatge externa i interna del MACBA dins de l'àmbit de les seves funcions.
- **Riscos:** Complir les normes de Seguretat, Qualitat i Medi Ambient i vetllar perquè els visitants i/o col·laboradors les compleixin.

### **TERCERA.- Requisits dels candidats**

Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les candidats hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir fins al moment de la seva contractació i assignació del lloc de treball, els següents requisits:

- Acreditar la titulació de Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Mitjà o titulacions equivalents. Les persones estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent al Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- Acreditar un nivell de llengua Catalana nivell C1 o superior o superar una prova de nivell en el cas de ser finalista. El resultat de la prova de català "no apte" és un criteri exclouent i la persona candidata no podrà continuar en el procés.
- Acreditar un nivell de llengua anglesa nivell B2 First (FCE) o superior o superar una prova de nivell en el cas de quedar finalista.
- Acreditar una trajectòria i experiència professionals de com a mínim 2 anys realitzant tasques similars en assistència en museus e institucions patrimonials, inventariat, documentació, catalogació, o sistemes d'arxiu documental, recerca d'informació.
- Possibilitat d'incorporació immediata en el moment que es resolgui el concurs públic.
- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
- També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.
- Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat i han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès

a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat, d'acord a la normativa vigent.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dins de l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

#### **QUARTA.- Presentació de sol·licituds.**

La sol·licitud per prendre part en el procés de selecció s'ha de presentar telemàticament a través de la [Seu Electrònica del MACBA](#). Podeu entrar a l'enllaç del formulari de sol·licitud, amb el nom PERSONES: Sol·licitud per participar en el procés de selecció de la plaça d'Administratiu/va de Registre (03/2026), a l'apartat de Tràmits Destacats, i identificant-vos a la Tramitació Electrònica. Podeu trobar en el següent enllaç les: [modalitats d'identificació](#) disponibles.

El termini de presentació de sol·licituds serà és de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de la present convocatòria a la web del MACBA i finalitza a les 13h de l'últim dia. La publicació d'aquesta convocatòria serà a la web del MACBA, a l'apartat [Oferta Pública d'Ocupació](#).

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al Museu d'Art Contemporani de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

Un cop identificada, la persona candidata haurà d'omplir el formulari de sol·licitud i acceptar:

- la declaració responsable de veracitat de les dades i de compliment dels requisits especificats en aquestes bases a la clàusula Tercera.
- el text de Protecció de Dades al que es fa referència en aquestes bases a la Dotzena clàusula.
- la notificació i comunicació telemàtica referent a aquesta oferta pública.

A continuació se li requeriran una sèrie de documents per a ser admès/a en el procés de selecció:

- Currículum Vitae
- Carta de motivació, de màxim dues pàgines
- Certificació nivell C1\* de llengua catalana o superar una prova de nivell en el cas de quedar finalista.

- Certificació nivell C1 o superior de llengua castellana o superior\*\* (en el cas d' aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola)
- Certificació nivell B2 First (FCE) o superior de llengua anglesa o superar una prova de nivell en el cas de quedar finalista.

(\*) Per acreditar el nivell C1 de català, caldrà presentar la documentació acreditativa d'estar en possessió del Certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) o superior, de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/20deu, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat>

(\*\*) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir l'acreditació de coneixements de llengua castellana del nivell C1 (o superior) amb un dels següents documents:

- i) Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- ii) Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- iii) Certificat expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Un cop realitzat el procés de sol·licitud, se li assignarà un «número de registre» que servirà a efectes de totes les comunicacions i publicacions del concurs públic. La persona candidata podrà enviar-se per correu electrònic o imprimir el justificant de la sol·licitud, com a comprovant de participació. També quedarà guardat a la seva carpeta de la Seu Electrònica de «Registres Presentats».

Els anuncis corresponents a cadascuna de les fases de la Convocatòria, es publicaran al web del MACBA, a l'apartat [Oferta Pública d'Ocupació](#).

#### **CINQUENA.- Admissió d'aspirants.**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública a la web del MACBA la Llista Provisional de persones admeses i d'excloeses (de manera anònima, pel seu corresponent número de registre). L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències es farà pública la Llista Definitiva de persones admeses i excloses a la web del MACBA, en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar la prova de certificació de nivell de català, si són finalistes i passen a la fase 2.

El resultat de la prova de català "no apte" és un criteri exclouent i la persona candidata no podrà continuar en el procés.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la Convocatòria, es publicaran al web del MACBA ([www.macba.cat](http://www.macba.cat)).

### **SISENA.- Comissió de valoració.**

Es crea una Comissió de Valoració integrada pels següents membres:

- Sr. Denis Iriarte, Cap de Registre del Museu d'Art Contemporani de Barcelona
- Sra. Marta Bertran, Tècnica de Persones i Organització del Museu d'Art Contemporani de Barcelona
- Representants dels treballadors del MACBA

Els/les titulars nomenaran el seu suplent, en cas de no poder-hi assistir. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La Comissió de Valoració podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o algun/a de les proves amb veu però sense vot.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la Comissió de Valoració tindrà la seu al Departament de Recursos Humans del MACBA (Plaça dels Àngels 1, 08001 Barcelona Mail: [suportseleccio@macba.cat](mailto:suportseleccio@macba.cat)).

La Comissió de Valoració podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.



## **SETENA.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.**

### **Criteris de valoració**

D'acord amb aquestes consideracions, els criteris específics de valoració seran:

#### **Fase 1**

Valoració de la trajectòria professional basada en un anàlisi curricular (puntuació màxima de 100 punts). En concret es valorarà:

- a) Experiència en tasques de gestió administrativa i assistència en museus i institucions culturals en Exposicions, Col·leccions o Registre (Fins 20 punts)
- b) Experiència en assistència administrativa en gestió de documentació i arxivament de documents en Registre (Fins 20 punts)
- c) Experiència i domini en base de Dades (MuseumPlus Ria, Coeli, DOMUS, etc), (Fins 20 punts)
- d) Experiència i domini de Microsoft Excel (10 punts)
- e) Experiència i domini en la gestió de contractes i seguiment de compres a plataformes de contractació (SICE-Sistema Integrat de Contractació Electrònica o altres) (10 punts)
- f) Coneixements d'art i cultura contemporània.(Fins 10 punts)
- g) Experiència i coneixements en tractament físic de fons artístics, documentals o bibliogràfics en biblioteques o centre de documentació o museus de característiques similars (Fins 5 punts)
- h) Anglès nivell Advanced o equivalent (Fins 5 punts)

Passaran aquesta Fase 1 un màxim de deu persones candidates (les candidatures admeses més ben posicionades, segons valoració curricular), les quals seran convocades per realitzar una entrevista personal.

La puntuació mínima per passar aquesta Fase és de 50 punts.

Aquesta Fase 1 tindrà un pes de 30% en la puntuació total (puntuació màxima de 30 punts).

Aquestes persones disposaran d'un termini màxim de deu dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació, al web del MACBA, de la Llista de Candidats/s que passen la Fase 1, per tal de presentar la documentació acreditativa dels seus mèrits (com ara titulació, certificats, vida laboral, formació complementària, mèrits, recomanacions, etc.), a l'enllaç que s'habilitarà a tal efecte a la Seu electrònica del MACBA.

## Fase 2

Passaran a la Fase 2 fins a un màxim de cinc persones candidates (les més ben posicionades de la Fase 1 segons valoració curricular). El Llistat de persones que passen a aquesta Fase 2, serà publicat a la web del MACBA. La puntuació mínima per passar aquesta Fase és de 50 punts.

En aquesta fase realitzaran dues proves:

Test i/o cas pràctic relacionat amb les responsabilitats del lloc de treball (30 punts) i Entrevista personal (40 punts)

En l'entrevista personal es valoraran les competències necessàries per el lloc de treball següents:

- **Iniciativa:** Pot requerir en alguna ocasió habilitats per situacions imprevistes o d'anticipació que es resolen amb agilitat i es valora la innovació i la creativitat o no es necessària aquestes habilitats pel desenvolupament de les tasques.
- **Autonomia:** La majoria d'activitats del lloc de treball requereixen freqüentment o en gran mesura el consens i/o aprovació del seu superior així com seguir procediments preestablerts.
- **Visió estratègica:** Contribueix parcialment en l'assoliment dels objectius i resultats globals de l'organització. Lloc de treball amb una transversalitat amb diferents nivells mitjana i/o de complexitat mitja -baixa.
- **Complexitat:** Les activitats que es desenvolupen en el lloc de treball son d'una dificultat tècnica amb poca complexitat tècnica, de naturalesa senzilla i dimensions sense importància.
- **Orientació a l'usuari:** Recull les necessitats del l'usuari, i l'atenció de forma proactiva i/o complint amb els compromisos acordats.
- **Supervisió:** Supervisa tasques de tecnificació baixa o no realitza supervisió de tasques.
- **Span de control intern:** Cap Persona.
- **Span de control extern:** El lloc de treball participa en l'execució tècnica i dona suport administratiu en la coordinació del servei de les empreses externes o no té span de control extern.

La Comissió de Valoració podrà completar la selecció realitzant proves de personalitat, sol·licitud de referències o altres informacions professionals de les persones finalistes. Es podran realitzar proves tècniques en relació al lloc de treball.



## **Llengua catalana**

Aquelles candidatures finalistes que no van aportar Certificat de nivell C de català, seran convocats per realitzar la prova de nivell, organitzada pel MACBA.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell exigint pel lloc de treball segons la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya per aquells candidats que no hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat del nivell de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord amb allò que preveu la base 2.3. Aquesta acreditació, si no s'ha aportat en el moment de presentació de la sol·licitud, es podrà presentar fins al moment de realització de la prova. Consisteix a realitzar, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts.

Primera part. S'hi avalua el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim; la comprensió lectora, per mitjà de la lectura d'un text escrit i la resposta a preguntes sobre aquest text, i la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona part. S'hi avalua l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

El temps per realitzar-la és d'1 hora i 30 minuts, per a la primera part, i de 30 minuts, per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

La qualificació serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

La selecció final la realitzarà la Comissió de Valoració i es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

## **Llengua castellana**

Les persones candidates finalistes que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir l'acreditació de coneixements de llengua castellana del nivell C1 (o superior) o superar una prova específica de coneixements de llengua castellana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.



### **VUITENA.- Nomenament**

Un cop efectuada l'avaluació de les persones candidates, la Comissió de Valoració emetrà un informe que inclourà la proposta de nomenament de la persona seleccionada, justificant-la amb criteris de mèrits, capacitat i idoneïtat o, en el seu cas, la proposta de declarar deserta la convocatòria. Aquesta proposta l'elevà al Gerent, el qual resoldrà el nomenament, i es publicarà al web del MACBA. Es concedirà un termini de set dies hàbils per presentar al·legacions.

### **NOVENA.- Presentació de documents.**

En el termini de 7 dies naturals comptats des de la publicació de la llista de la persona seleccionada, l'aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius originals de les seves dades professionals i titulacions, sense perjudici que se li puguin demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació. La formalització de la designació restarà condicionada a la presentació d'aquesta documentació i el compliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona finalista seleccionada, la Comissió de Valoració podrà proposar el nomenament d'una altra de les persones candidates finalistes, sempre que se'n garanteixi la idoneïtat. Es crearà una llista de reserva amb les persones finalistes per aquesta o altres vacants similars.

### **DESENA.- Recursos**

Contra aquestes bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el Consell General, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació, segons el que disposen els articles 112, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Contra la denegació del recurs d'alçada podran recórrer a la jurisdicció social en els termes indicats en l'apartat anterior.



MUSEU  
D'ART CONTEMPORANI  
DE BARCELONA

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents.

#### **ONZENA.- Publicitat.**

Les bases íntegres així com la convocatòria es publicaran al web del MACBA, [www.macba.cat](http://www.macba.cat), a l'apartat d' [Oferta Pública d'Ocupació](#).

#### **DOTZENA.- Protecció de dades de caràcter personal.**

El Museu d'Art Contemporani de Barcelona (MACBA) tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

Les dades que faciliteu i les que es generin mentre mantingueu relació amb el MACBA s'inclouran en la Base de Dades General d'administració del MACBA amb la finalitat de gestionar la informació que es tracti en la present convocatòria. Les dades es conservaran mentre duri la relació jurídica i només se cediran per ordre de les autoritats en el desenvolupament de les seves funcions i a l'administració pública quan ho disposi una norma. Podeu accedir, rectificar suprimir, oposar-vos, intervenir en les decisions individuals automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, exercir el dret a la portabilitat de les dades i a limitar el tractament quan ho considereu oportú, dirigint-vos a [dpd@macba.cat](mailto:dpd@macba.cat). Us informem que amb la signatura d'aquest document legitimeu el tractament proposat.

El responsable del tractament és el MACBA, amb domicili a Barcelona, Plaza dels Àngels n. 1. El Delegat de protecció de dades és: CIPDI Tratamiento de la información, SL. Es garanteix la confidencialitat respecte a la participació de les persones candidates que es presentin en aquest procés de selecció, així com sobre qualsevol de les seves dades personals o professionals, i es farà públic exclusivament el nom de la persona candidata guanyadora.

A Barcelona, a 4 de maig de 2026