

## **BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR LA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ARXIU DEL MUSEU D'ART CONTEMPORANI DE BARCELONA**

El Museu d'Art Contemporani de Barcelona (MACBA) assumeix la responsabilitat de transmetre l'art contemporani, oferir una multiplicitat de visions i generar debats crítics sobre l'art i la cultura. Una missió que aspira a integrar públics cada vegada més amplis. El MACBA té vocació educativa, voluntat d'innovació, compromís de preservar el patrimoni i de treballar en xarxa amb d'altres institucions. I es situa al capdavant del sistema de l'art contemporani a Catalunya, alhora que consolida Barcelona com a capital i referent internacional.

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.

El 2017, vint-i-u anys després de la seva inauguració, el MACBA està desenvolupant un programa d'ampliació a partir d'una reflexió sobre tot el conjunt (MACBA Edifici Meier, la Capella dels Àngels, el Centre d'Estudis i Documentació i el futur espai al carrer de Montalegre), que permetrà ampliar i diversificar la programació i els usos del museu d'acord amb les necessitats dels públics d'avui.

El museu s'articula a través de la Col·lecció i del programa d'exposicions i activitats, i té per objecte:

- a) L'adquisició, la conservació, l'estudi, l'exposició i la interpretació educativa d'obres d'art contemporani, amb una atenció especial per 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 per gaudir de l'art contemporani en les seves diverses manifestacions i, alhora, la formació i l'educació de la sensibilitat i l'esperit crític de les persones.
- d) La vertebració de les comunitats creatives que despleguen la seva activitat a Catalunya, de les iniciatives associatives catalanes vinculades a l'art contemporani i la cooperació amb les institucions que persegueixen finalitats semblants a les que duu a terme el museu.

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 regular el procés per a la selecció, com a personal laboral amb contracte d'interinitat, pertanyent al grup B d'un tècnic/a d'Arxiu.

Les retribucions brutes anuals, segons el catàleg retributiu vigent, són de 24.444,51€ distribuïts en 12 pagues.

La jornada de treball es a temps complet, amb una dedicació horària setmanal de 37,5 hores/setmanals.

La informació relativa a jornada laboral, horaris i altres aspectes d'interès es troben recollides al conveni col·lectiu del Consorci Museu d'Art Contemporani de Barcelona vigent i publicat al DOGC número 4763 de 17 de novembre de 2006 i a la web del MACBA (<http://www.macba.cat/>).

#### **SEGONA.- Descripció funcional**

El **Tècnic d'Arxiu del MACBA** té com a missió proporcionar i coordinar l'assistència tècnica necessària per a la correcta adquisició, gestió i catalogació del fons documental i col·leccions especials de l'Arxiu del MACBA i la seva divulgació, en coordinació amb els departaments de Col·lecció i Biblioteca, així com assistir als investigadors que hi volen accedir.

Aquesta missió es concreta en les funcions següents:

- Coordinar i portar a terme les tasques tècniques necessàries per a la incorporació de fons d'arxiu d'artistes, crítics, galeristes i altres agents de l'art. Aquestes tasques inclouen l'elaboració del quadre de classificació del fons, la fitxa NODAC i la catalogació de les sèries i unitats documentals, d'acord amb criteris arxivístics però també de gestió del patrimoni artístic, en la mesura que els fons d'artistes (Joan Brossa, Jordi Benito, Grup de Treball, Art&Language, entre d'altres) inclouen documents que depassen el seu caràcter documental i es troben al límit del que es pot considerar obra d'art contemporani.
- Col·laborar en la selecció i adquisició de la col·lecció de publicacions d'artista contemporànies (enteses com a obres d'art en format llibre o revista) i catalogar-les en MuseumPlus tenint com a referència tant les normes bibliotecàries AACR2 com les pautes de tractament i gestió d'obres de la col·lecció d'art, atesa la naturalesa artística d'aquest tipus de publicacions.
- Assistir tècnicament a l'organització i catalogació del fons històric que recull la documentació generada pel MACBA en la seva activitat.

- Tractar tècnicament els materials documentals nascuts en digital i difosos a través d'internet i xarxes socials, especialment els produïts per agents individuals o col·lectius.
- Coordinar el projecte de preservació i difusió del patrimoni documental del MACBA en el seu Repositori, donant pautes i supervisant l'aplicació de metadades Dublin Core.
- Atendre a l'usuari intern i extern de l'arxiu proporcionant-li la informació sol·licitada i realitzant les gestions oportunes.
- Col·laborar en la comunicació i difusió del fons de l'arxiu i de la col·lecció de publicacions d'artista.
- Donar suport documental especialitzat a la recerca portada al terme pel MACBA en el context dels seus programes i exposicions.
- Participar en les línies de promoció de la investigació del CED.
- Recollir, elaborar i difondre la informació estadística de l'arxiu.

#### **Funcions transversals:**

- Estratègia: Executar les accions necessàries i donar suport al Cap o Responsable del departament per portar a terme la implantació operativa de l'estratègia.
- Objectius: Conèixer i complir els objectius assignats pel Cap o Responsable del departament.
- Pressupost: Responsabilitzar-se del compliment del pressupost dels projectes assignats.
- Procediments i qualitat: Executar els procediments corresponents, garantint la qualitat de la feina realitzada així com la recerca contínua en la millora de processos.
- Comunicació: Promoure la comunicació entre les persones del propi departament, així com amb la resta de treballadors del MACBA.
- Relacions: Gestionar les relacions amb proveïdors fomentant la imatge del MACBA.
- 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 complir els següents requisits:

- Comptar amb titulació superior universitària en Grau en Informació i Documentació, diplomatura en Biblioteconomia i documentació o equivalent o Grau o diplomatura en la branca d'arts i humanitats o equivalent.
- Acreditar una trajectòria i experiència professionals de com a mínim 2 anys realitzant tasques similars en institucions de l'àmbit cultural.
- Tenir un coneixement dels següents idiomes: Català titulació mínima nivell C o equivalent i Anglès mitjà.
- Disposar de nacionalitat espanyola o d'un país membre de la UE. En la resta de casos, el nomenament quedarà condicionat a l'obtenció de la residència legal a

l'Estat espanyol

- No haver estat acomiadat/ada ni separat/ada del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se en inhabilitació o en situació equivalent ni haver estat objecte de cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Tampoc podrà prendre part en la convocatòria el personal funcionari que estigui en suspensió d'ocupació ni el personal traslladat de lloc de treball, en tots dos casos com a conseqüència d'un expedient disciplinari.

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

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

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar, en format paper i en suport digital (CD, usb,..) al Registre General del Consorci del Museu d'Art Contemporani de Barcelona, (Pl. Dels Àngels,1 de Barcelona) de dilluns a divendres laborables, de 09:00 a 14:00h o a les oficines de correus, mitjançant correu certificat administratiu registrat dins del termini. S'han de presentar en sobre tancat, indicant "Convocatòria Tècnic/a d'Arxiu del Museu d'Art Contemporani de Barcelona".

El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquesta convocatòria del present anunci a la web del MACBA.

Amb la sol·licitud presentada per prendre part en aquest procés, la persona candidata declararà que reuneix els requisits establerts a la Base tercera, i adjuntarà la següent documentació:

- Currículum vitae
- Documents acreditatius de tots i cadascú dels requisits i mèrits exposats
- Fotocòpia del DNI o document identificatiu legal a la Unió Europea
- Carta de motivació prou acreditativa del seu interès per ocupar aquesta plaça en el moment actual, de no més de quatre pàgines d'extensió.
- La sol·licitud haurà d'ésser en model normalitzat, que s'adjunta com a annex a les presents bases i que es lliurarà en el registre general del Museu d'Art Contemporani de Barcelona. Presentació per duplicat, fora del sobre, un pel registre del MACBA i un per l'interessat.



En la sol·licitud presentada, les persones aspirants donen consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, de conformitat amb la legislació vigent.

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

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública la llista provisional de persones admeses i d'exclòses.

La publicació de l'esmentada resolució es farà a la web del MACBA, concedirà un termini de 10 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 exclòses.

La llista de persones aspirants admeses i exclòses, 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. Pablo Martínez Fernández, cap de Programes del Museu d'Art Contemporani de Barcelona
- Sra. Marta M. Vega Valdeón, responsable de Biblioteca del Museu d'Art Contemporani de Barcelona
- Sra. Marta Bertran, Tècnica de Recursos Humans del Museu d'Art Contemporani de Barcelona

Els 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: [rrhh@macba.cat](mailto:rrhh@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 una anàlisi curricular. En concret es valorarà:

- a) Experiència professional en l'àmbit dels arxius i de l'art contemporani i en responsabilitats similars a les descrites per al càrrec, especialment, el coneixements de gestió, catalogació i difusió de fons d'arxius d'agents de l'art, de publicacions d'artista i de col·leccions documentals (fins a 45 punts)
- b) Formació relacionada amb l'àmbit i les funcions a desenvolupar en el càrrec (fins a 25 punts)
- c) Coneixements a nivell d'usuari i experiència en eines informàtiques específiques de gestió de col·leccions d'art i de gestió documental (fins a 10 punts)
- d) Experiència en repositoris i gestió de documents digitals (fins a 10 punts)
- e) Treballs científics: publicacions, reconeixements acadèmics, etc. (fins a 5 punts)
- f) Coneixement d'altres idiomes (fins a 5 punts)

Passaran a la següent fase fins a un màxim de 10 candidats (els més ben posicionats).

El llistat amb els números de registre dels candidats que hagin superat la Fase 1 serà publicat a la web del MACBA.

##### Fase 2

Valoració del perfil competencial. Les competències que es valoraran són:

1. Orientació a resultats. Capacitat de diagnòstic i identificació de problemes per donar la resposta més adequada.
2. Flexibilitat. Habilitat d'adaptar-se i treballar en diferents i variades situacions i amb persones o grups diversos i adaptar el propi enfocament a mesura que la situació ho requereixi. Bona capacitat d'organització, planificació i metodologia de treball.
3. Innovació. Interès per la recerca contínua en la millora dels processos i per la qualitat de la feina.
4. Autonomia. Capacitat de mostrar un comportament emprenedor, inicia i promou els canvis necessaris amb tenacitat i iniciativa.
5. Rigor, ordre i qualitat. Capacitat de preocupació pel resultat i la qualitat de les tasques.

6. Compromís amb el MACBA. Capacitat de representar l'Arxiu del MACBA en un ampli ventall d'àmbits tècnics i de construir i desenvolupar xarxes de relacions tant internes com externes.
7. Visió d'equip. Bona capacitat de treball en equip entre les persones del propi departament, així com amb la resta de treballadors del MACBA.
8. Orientació al públic. Bon nivell de comunicació i orientació a l'usuari en l'atenció al públic.
9. Negociació. Capacitat per arribar a col·laboracions, acords i compromisos satisfactoris per les parts implicades, aprofitant totes les oportunitats possibles per fer networking.
10. Visió estratègica. Capacitat per analitzar les debilitats, amenaces, fortaleses i oportunitats de l'organització per tal de prioritzar els objectius a llarg termini i coordinar-los pel seu compliment.

Per valorar el perfil competencial es podran realitzar proves psicotècniques i/o entrevistes personals.

Passaran aquesta fase un màxim de cinc candidats (els més ben posicionats). El llistat amb els números de registres de candidats que hagin superat la Fase 2 serà publicat al web del MACBA.

Si ho creu convenient, la Comissió de Valoració podrà completar el procés de selecció realitzant proves tècniques i pràctiques, entrevista personal, sol·licitud de referències o altres informacions professionals dels candidats finalistes.

La selecció final la realitzarà la comissió de valoració. El resultat de la mateixa serà publicada a la web del MACBA.

#### **VUITENA.- Nomenament**

Un cop efectuada l'avaluació de les persones candidates, la Comissió de Valoració emetrà un informe que inclourà la proposta de nomenament d'una persona aspirant o, en el seu cas, la proposta de declarar deserta la convocatòria, justificant-la amb criteris de mèrits, capacitat i idoneïtat, i l'elevrà al Gerent proposant-ne la designació.

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

En el termini de 7 dies naturals comptats des de la publicació de la llista d'aprovats/des, 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.

La resolució definitiva de la designació es publicarà a la web del MACBA.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, la Comissió de Valoració podrà proposar el nomenament d'una altra de les persones candidates presentades, sempre que se'n garanteixi la idoneïtat.

#### **DESENA.- Recursos**

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant el Gerent del Consorci del Museu d'Art Contemporani de Barcelona en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva publicació, segons el que disposen els articles 116 i 177 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

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 107.1, 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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)).

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

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es posa de manifest que la informació facilitada pels candidats d'aquest procés selectiu serà inclosa en el fitxer "Gestió Personal" de titularitat del MACBA i seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.



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.