

Oferta de treball temporal

MNAC14-26 - Llicenciat/ada, laboral A1

Departament de Gestió de Personal del Museu Nacional d'Art de Catalunya

Període de vigència: 17/04/2026 - 27/04/2026

- Departament: CULTURA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

El Museu Nacional d'Art de Catalunya té la necessitat de cobrir un lloc de personal laboral vacant, A1 llicenciat/da, al Departament de Gestió de Personal amb les característiques següents,

1. Característiques del lloc

Nom del lloc:	Llicenciat/ada
Categoria laboral:	Llicenciat/ada, laboral A1
Unitat orgànica:	Departament de Gestió de Personal
Centre de treball:	Museu Nacional d'Art de Catalunya
Adreça:	Palau Nacional. Parc de Montjuïc, s/n
Població:	Barcelona
Jornada:	Normal
Horari:	Normal

Retribucions anuals: 35.813,48 €

Tipus de vinculació: contracte de substitució per a la cobertura temporal d'un lloc de treball, per un període màxim de 3 anys, durant el procés de selecció per a la cobertura definitiva mitjançant contracte fix d'acord amb la normativa d'aplicació als consorcis amb participació majoritària de la Generalitat de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i el Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat a l'ocupació i la transformació del mercat de treball.

2. Requisits de participació

Personal amb vincle preexistent al Consorci del Museu Nacional d'Art de Catalunya, així com personal amb vincle preexistent amb l'administració de la Generalitat de Catalunya, de l'Ajuntament de Barcelona, de l'Administració General de l'Estat: funcionari de carrera, estatutari o laboral fix, i que compleixin els requisits següents:

- a) Títol universitari de grau superior o equivalent.

- b) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Departament de Política Lingüística o equivalent.

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de les persones que, en els anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal interí en aquest Departament en el mateix cos, escala o categoria professional dins de la mateixa subdirecció general —o equivalència establerta per les Secretaries Generals—, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constituït d'abús de la temporalitat.

En aquests casos, no es podrà nomenar personal interí o personal laboral temporal, d'acord amb aquesta normativa en matèria d'ocupació pública.

3. Missió

Proposar i desenvolupar tasques de nivell superior en matèria de gestió de personal corresponents a tasques de gestió, d'inspecció, d'execució, de control o similars.

4. Funcions del lloc

Desenvolupar activitats de nivell superior corresponents a tasques administratives de gestió, d'inspecció, d'execució, de control o similars.

En concret:

- a) Assessorar i donar suport tècnic en matèries competència del departament de Gestió de Personal.
- b) Redactar informes tècnics relatius als expedients i matèries competència del departament de Gestió de Personal, així com elaborar estudis i altra documentació especialitzada i formular propostes de millora.
- c) Donar suport en els processos de selecció del Museu.
- d) Planificar, dirigir, executar i avaluar accions, programes i projectes del departament de Gestió de Personal, així com dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència del seu àmbit de coneixement.
- e) Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses, entitats, museus i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.
- f) Coordinar i/o participar en projectes transversals del Museu d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- g) Altres funcions de caràcter similar que se li puguin encarregar per necessitat del servei d'acord amb la seva categoria professional.

La persona seleccionada, a més, haurà de:

- – Aplicar les bones pràctiques ambientals pròpies del lloc de treball d'acord amb el Sistema de Gestió implantat pel Museu.
- Desenvolupar les tasques d'acord amb el Codi Ètic establert per l'organització.
- Complir amb les responsabilitats derivades del sistema de gestió de la Responsabilitat Social.

5. Aspectes que es valoraran

L'experiència professional, la capacitat i la idoneïtat de les persones candidates per ocupar el lloc de treball, d'acord amb les funcions del lloc a proveir, i especialment:

1. Coneixements i experiència en el desenvolupament de funcions de nivell superior en matèria de Recursos Humans.
2. Coneixements i experiència en el desenvolupament de funcions administratives en matèria de Recursos Humans.
3. Experiència en la redacció d'informes tècnics, resolucions i altra documentació especialitzada.
4. Coneixements avançats d'ofimàtica (Word i Excel).
5. Acreditació de coneixements d'anglès nivell B2.

Perfil competencial:

6. Capacitat de planificació i organització
7. Flexibilitat i adaptabilitat.
8. Alta capacitat per treballar amb iniciativa i autonomia pròpia.
9. Facilitat per a compaginar diverses feines simultànies

6. Forma d'ocupació

Contracte de personal laboral temporal per vacant (per un període màxim de 3 anys, dins el qual es durà a terme la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura definitiva de la plaça).

7. Presentació de sol·licituds

Les candidatures han de ser valorades per la persona responsable de la unitat d'adscripció del lloc de treball a proveir, amb l'assistència tècnica del servei de Recursos Humans del Departament.

Les persones interessades que reuneixin els requisits i vulguin participar en aquesta oferta, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent enllaç: [FORMULARI](#) (es recomana utilitzar el navegador Chrome).

El codi de l'oferta és **014**.

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-lo, han d'annexar el currículum personal*, el més detallat possible, assenyalant les titulacions, la formació i l'experiència professional, així com altres aspectes rellevants per al lloc de treball.

Així mateix, en el cas del personal que presti serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, s'adjuntarà també el currículum d'ATRI.

Els currículum han de ser arxius en format pdf anomenats seguint la pauta següent: "cognom1_cognom2_nom_cvPersonal" o "cognom1_cognom2_nom_cvAtri", si escau. Si és necessari, es pot simplificar, sempre que consti en primer lloc el primer cognom.

Informació sobre la tramitació del procés: seleccio@museunacional.cat.

Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

El **termini** per a la presentació de sol·licituds finalitzarà el dia **27 d'abril de 2026**.

**Per una correcta valoració del currículum cal tenir en compte el següent: en quant formació cal especificar l'any de realització dels cursos i la durada dels mateixos; pels coneixements de llengua catalana, cal fer constar si es disposa del nivell requerit a l'oferta; en quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions realitzades en els llocs ocupats i detallar el temps d'inici i fi de la relació contractual.*

8. Procediment de selecció

Es comprovaran els requisits de participació i s'analitzaran els currículums de les persones candidates d'acord amb els criteris de selecció de l'apartat "aspectes que es valoraran" de l'anunci per tal d'avaluar la seva idoneïtat per al lloc ofert.

Un cop feta la valoració del CV, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una valoració complementària mitjançant la realització d'una prova i/o d'una entrevista personal.

En compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament	Selecció i Provisió de llocs de treball
Responsable del tractament	MUSEU NACIONAL D'ART DE CATALUNYA Palau Nacional, Parc de Montjuic, s/n 08038 Barcelona Telèfon : 93 6220360 http://www.museunacional.cat
Finalitat del tractament	Gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones candidates segons els perfils dels llocs oferts pel Museu Nacional d'Art de Catalunya.
Legitimació	<ul style="list-style-type: none">- Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Títol 5è del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu, 1/1997, de 31 d'octubre.- Consentiment de la persona interessada
Destinataris	Les vostres dades no es cedeixen a tercers.

Drets de les persones

Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica en la informació addicional.

Informació addicional

Podeu consultar la informació addicional i detall sobre Protecció de Dades a la nostra pàgina web:

<http://www.museunacional.cat/ca/que-fem-al-museu-amb-les-dades-personals>