

CPMVB0823 - Tècnic/a d'acció educativa i accessibilitat, laboral A1

ConSORCI del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí

Període de vigència: 16/10/2023 - 26/10/2023

Categoria: Sector públic i altres

El Consorci de Patrimoni Mundial de la Vall de Boí necessita cobrir, mitjançant un contracte laboral temporal, un lloc vacant de tècnic/a d'acció educativa i accessibilitat, laboral A1, amb les característiques següents:

Característiques del lloc

Nom del lloc: Tècnic/a d'acció educativa i accessibilitat, laboral A1

Categoria laboral: Tècnic/a d'acció educativa i accessibilitat, laboral A1

Centre de treball: Centre del Romànic

Adreça: C. del Batalló, 5

Població: 25528, Erill la Vall

Jornada: 37,5 hores setmanals

Horari: Normal

Tipus de vinculació: contracte de substitució per a la cobertura temporal d'un lloc de treball durant el procés de selecció per a la cobertura definitiva mitjançant contracte fix, per un període màxim de 3 anys, 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.

Requisits de participació:

Preferentment, personal amb vincle preexistent al Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí, així com personal amb vincle preexistent amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya, de l'Ajuntament de la Vall de Boí, de la Diputació de Lleida, del Consell Comarcal de l'Alta Ribagorça: funcionari de carrera, estatutari o laboral fix, i que compleixin els requisits següents:

- Títol universitari de grau superior o equivalent.
- Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no tenir vincle preexistent del caràcter referenciat, compleixen amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

Missió:

Proposar i desenvolupar tasques de nivell superior relacionades amb la construcció i l'impuls del Servei Educatiu del Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí. Així com donar suport tècnic a les següents activitats: Gestió del patrimoni, Visites guiades al patrimoni, Gestió dels canals de comunicació i xarxes.

Funcions:

- Elaborar el Projecte Educatiu del Consorci, disseny dels continguts i programes.
- Elaborar, proposar i posar en funcionament activitats educatives i familiars adreçades a tot tipus de públic.
- Implementació dels diferents continguts i programes: visites i activitats per a centres educatius, tallers i activitats intergeneracionals, per a famílies i col·lectius diversos, formacions a sectors i col·lectius professionals específics (educadores, mediadores socials, col·legis, col·lectius culturals, etc.).
- Intermediació, dinamització i atenció als grups amb els quals es treballi, aplicant els principis de l'accessibilitat universal i la igualtat efectiva.
- Configurar projectes socials i programes especials d'educació patrimonial i continguts I+D.
- Participar en la gestió de les activitats que es realitzen al Consorci: coordinar calendaris, disponibilitat d'espais i agenda de participants i/o institucions col·laboradores. Contacte amb participants i/o institucions col·laboradores.
- Realitzar visites guiades als diferents monuments i esglésies del CPMVB, per a tot tipus de públic així com aquelles dirigides especialment a grups d'escolars o lligades a continguts educatius o curriculars.
- Gestió de la comunicació, xarxes socials i pàgina web del CPMVB, així com de les seves publicacions en aquets canals.
- Suport al personal tècnic del CPMVB.
- Seguiment documental dels processos i resultats.
- Elaborar la memòria anual de l'Àrea d'Acció Educativa.
- La persona seleccionada, a més, haurà de complir les tasques d'acord amb la legislació vigent en matèria d'accessibilitat i perspectiva de gènere als continguts i les directrius del Pla de Museus de la Generalitat.
- Altres tasques que li puguin ser encarregades per necessitats del servei d'acord a la seva categoria professional i que siguin conseqüència i desenvolupament de les antes senyalades.

Aspectes que es valoraran:

Experiència:

- Experiència en el camp de l'educació patrimonial i les activitats en institucions culturals.
- Experiència de treball en equipaments museístics i patrimonials.
- Formació en matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Experiència en organització d'esdeveniments i activitats.

Coneixements:

- Capacitat en comunicació i iniciativa en la creació de projectes i el seu desenvolupament didàctic amb col·lectius diversos.
- Coneixement d'idiomes: Català / Castellà / Anglès / Francès.
- Coneixements del programari Euromus.
- Coneixement de la legislació vigent en accessibilitat, diversitat i igualtat efectiva.
- Coneixement en gestió de xarxes socials i webs.

- Capacitat de planificació i organització.
- Flexibilitat i adaptabilitat a les tasques encomanades.
- Alta capacitat per treballar amb iniciativa i autonomia pròpia.
- Habilitats per relacionar-se amb equips interns i externs a l'organització.
- Polivalència en les habilitats professionals.

Forma d'ocupació:

Contracte de substitució per a la cobertura temporal d'un lloc de treball durant el procés de selecció per a la cobertura definitiva mitjançant contracte fix, per un període màxim de 3 anys, 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.

Presentació de Sol·licituds:

Les persones interessades que reuneixin els requisits i vulguin participar en aquesta oferta, han de presentar el seu currículum personal i/o currículum que genera l'ATRI (en el cas que se'n disposi) i la documentació acreditativa dels aspectes valorables, a l'adreça de correu electrònic: info@centreromanic.com o bé presencialment mitjançant registre d'entrada a la seu del Consorci, el Centre Romànic ubicat al Camí del Batalló nº 5 a la població d'Erill la Vall.

Per complir el correu electrònic o presencialment, caldrà tenir en compte el següent:

1. Fer constar en l'apartat Assumpte la referència següent: CPMVB/08/23/A1 Tècnic/a d'acció educativa i accessibilitat, Cognoms i nom.
2. Fer constar en l'apartat reservat al text, de forma telegràfica: NIF, cognoms, nom, telèfon de contacte, titulació, nivell de català, lloc de treball que ocupa actualment i indicació, si escau, del vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya, de l'Ajuntament de la Vall de Boí, de la Diputació de Lleida, del Consell Comarcal de l'Alta Ribagorça.

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 **26 d'octubre de 2023**.

Procediment de selecció:

- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.
- Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.
- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

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

Responsable del tractament

Selecció i Provisió de llocs de treball
CONSORCI DE PATRIMONI MUNDIAL DE LA VALL DE BOÍ
C. del Batalló, 5 - 25528 Erill la Vall
T. 973 696 715
info@centreromanic.com
www.centreromanic.com

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 Consorci de Patrimoni Mundial de la Vall de Boí.

Legitimació

- 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: <https://www.centreromanic.com/politica-de-privadesa/> i a la web del Departament de Cultura: <https://cultura.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/>

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.