

INFORMACIÓ SOBRE ELS SERVEIS EDUCATIUS DEL MUSEU ETNOLÒGIC I DE CULTURES DEL MÓN

Segons el plec tècnic del contracte de gestió dels serveis educatius del museu, l'empresa adjudicatària d'aquest servei ha de preveure la coordinació necessària amb els diferents departaments i serveis del museu, implicats en l'organització i desenvolupament de les activitats.

Funcions de l'empresa adjudicatària dels serveis educatius del museu

- L'organització, gestió, coordinació, execució, seguiment i avaluació de les activitats que conformen el programa educatiu del museu.
- La creació i adaptació de les diferents tipologies d'activitat.
- L'assessorament pedagògic als responsables d'educació del centre.
- L'elaboració de guions per a educadors, mestres i professors, i dels guions tècnics i documents de treball per a implementar les activitats.
- L'elaboració, producció i compra dels materials necessaris per a la implementació de les activitats.
- La planificació de les activitats a realitzar en funció de les sol·licituds rebudes a través del servei de reserves, gestionat pel servei d'atenció al públic.

Tipologia d'activitats que conformen l'oferta educativa del museu

- **Activitats escolars: unitats didàctiques dirigides** a grups escolars de tots els nivells educatius per desenvolupar continguts que complementin el currículum escolar. En general, les activitats escolars es desenvolupen en format de visites o visita+taller amb una durada d'entre 1 hora i 3 h.
- **Activitats escolars en el marc de projectes de col·laboració amb escoles.** Inclou el disseny d'activitats, coordinació amb l'escola, formació del professorat, realització d'activitats al MUEC i al centre escolar si s'escau, seguiment i avaluació.
- **Activitats familiars:** són activitats lúdic-pedagògiques dirigides a públic familiar amb l'objectiu de promoure la participació activa de pares i fills de forma interactiva principalment en caps de setmana.
- **Activitats de vacances:** són activitats lúdic-pedagògiques dirigides a grups d'esplai i entitats que gestionen el temps de lleure en període de vacances escolars.
- **Activitats per a públic en general:** són activitats de divulgació cultural, sobretot en format de visita guiada, en que hi poden participar persones de totes les edats.
- **Activitats per a públic adult:** són activitats culturals dirigides a persones adultes tant de forma individual com en grup. Promouen la divulgació en general com la formació experta.

- Activitats per a jornades excepcionals: són esdeveniments temàtics de participació ciutadana com ara jornades vinculades a programacions específiques del MUEC, com ara la Nit dels Museus, les festes de la Mercè i Santa Eulàlia, Barcelona dibuixa, etc.
- Activitats realitzades en el marc de la col·laboració amb entitats i col·lectius de proximitats o projectes comunitaris. Inclou disseny de l'activitat, coordinació, seguiment i avaluació.
- Activitats accessibles: activitats especialment dissenyades o bé adaptades i realitzades per a diferents col·lectius en situació de vulnerabilitat.

Realització de les activitats

L'empresa adjudicatària planificarà la realització d'activitats amb la informació que el servei d'atenció al públic (gestió de reserves) ha de proporcionar-li setmanalment.

Les activitats es realitzaran habitualment entre les 10.00 i les 19.00 h de qualsevol dels dies d'obertura del museu al públic.

Les activitats es realitzaran a les dues seus del MUEC: la Seu Montcada, al carrer Montcada, 12 i la Seu Parc Montjuïc (també als jardins exteriors), passeig de santa Madrona, 16. Així mateix es podran realitzar en altres centres i institucions amb qui el MUEC tingui projectes compartits i de col·laboració.

Posicions adscrites al servei educatiu del museu

- Una posició de Coordinador/a i responsable d'educadors/es, amb les funcions següents:
 - Donar suport a l'àrea educativa del departament de programes del museu, en la conceptualització dels projectes, activitats i material de suport necessari.
 - Planificar, coordinar i fer seguiment de les activitats implementades.
 - Supervisar la prestació del servei dels/les educadors/es, planificar les properes visites i tallers i avaluar les activitats realitzades.
 - Coordinar els projectes museu-escola amb els centres educatius (Patrimoni'm, Gresol Cultural i projectes APS) i els projectes d'accessibilitat com Apropa Cultura i les activitats adreçades a gent gran.
 - Comprar i gestionar el material necessari per a la prestació del servei i gestionar el magatzem de material didàctic.
- Tres posicions d'Educador/a, amb les funcions següents:
 - Realitzar les activitats educatives, familiars, o de lleure dissenyades i programades pel museu sota el comandament del/la coordinació i responsable d'educadors/res.
 - Realitzar tasques de mediació o suport en activitats o projectes museu-escola.