

## **CONVOCATÒRIA DE PROCÉS DE SELECCIÓ**

**#05/2025**

**// Promoció interna //**

L'objecte de la convocatòria és la cobertura a través de procediment de PROMOCIÓ INTERNA, amb participació oberta al personal laboral de la Fundació Mallorca Literària, de la plaça vacant:

- **Tècnic/a Coordinació Casa Rafel Ginard – Arrel i oralitat**

**NOM DE L'ENTITAT:**

**FUNDACIÓ MALLORCA LITERÀRIA**

**Plaça:**

**#08 \_Tècnic/a Coordinació Casa Rafel Ginard – Arrel i oralitat**

**Grup:**

**A2**

### **FUNCIONS PRINCIPALS**

#### **Responsabilitats generals:**

Realitzar les tasques derivades de la gestió i coordinació de la Casa Pare Ginard, tenint cura de les seves instal·lacions, de la seva dinamització i de la difusió de la figura/obra de l'autor.

#### **Tasques més significatives:**

##### **GESTIÓ DE LA CASA MUSEU**

- \* Participació en el disseny i elaboració de continguts i recursos museogràfics de la Casa Pare Ginard
- \* Supervisar les instal·lacions de la Casa Pare Ginard, comprovant el bon funcionament dels dispositius museogràfics instal·lats i el conjunt de les instal·lacions del museu, coordinant les reparacions i actuacions de manteniment necessàries. Interlocució amb les diverses empreses de seguretat i manteniment contractades (neteja, seguretat, tècnics electricistes, picapedrers, fusters, muntadors, etc).
- \* Supervisar el registre diari d'entrades i sortides a les instal·lacions, i el registre diari d'incidències esdevingudes, supervisant i gestionant, a més, les peticions a proveïdors dels subministraments adequats/requerits, per al correcte funcionament de les instal·lacions del museu i oficines.
- \* Coincidint amb l'horari d'obertura del museu, coordinar el servei de visites i realitzar el guiatge de visites individuals o de grups concertats. Registre de visites i visitants.

##### **GESTIÓ DE RECURSOS**

- \* Custòdia i organització dels recursos materials propis de la Casa Pare Ginard.
- \* Elaborar l'inventari de recursos de la Casa Pare Ginard i tenir cura de la seva actualització.
- \* Control de la caixa habilitada per a petites despeses de l'entitat, efectuant el maneig de petites quantitats d'efectiu

## GESTIÓ D'ACTIVITATS

- \* Programar i planificar les activitats organitzades pel museu, realitzades tant en el mateix museu com en altres ubicacions en funció del projecte
- \* Coordinació de les activitats realitzades: contractació d'artistes, contractació de tècnics, contractació d'infraestructures, comunicació interinstitucional, etc. Coincidint amb l'activitat: muntatge de cadires, acollida d'artistes/col·laboradors i assistència tècnica, atenció al públic assistent. Puntualment, recepció d'assistents i presentació de l'acte en representació de l'Entitat. Registre gràfic de l'activitat.
- \* Si s'escau, realització de les activitats de guiatge de rutes literàries/culturals o activitats didàctiques per a grups.
- \* Planificar i gestionar la promoció de les activitats, procedint a la coordinació i difusió de cadascuna d'elles: accions de màrqueting, campanyes de difusió i promoció, relació amb els mitjans de comunicació i premsa, coordinació de l'elaboració del material gràfic de promoció, promoció en xarxes socials i actualització d'agenda en la web de l'entitat.
- \* Gestionar les reserves i venda d'entrades a les activitats, tant de manera directa com via correu electrònic i via telemàtica. Registres d'assistència.
- \* Assistir a espectacles i festivals com a programadora, a efectes de conèixer l'oferta cultural susceptible de ser programada en el futur en el museu.
- \* Coordinar les activitats educatives de la Casa Pare Ginard, planificant i gestionant el calendari de la seva realització, contactant i coordinant el monitoratge extern de l'activitat, preparant el material necessari per a cada activitats, actuant com interlocutora entre els centres escolars i els monitors, i realitzant l'avaluació final. Si s'escau, realitzant directament l'activitat en cas de no haver contractat monitoratge extern.

## CREACIÓ I GESTIÓ DE L'ARXIU ORAL DE MALLORCA

- \* Conceptualització, disseny i implementació de l'AOM (Arxiu Oral de Mallorca) com a projecte impulsat des de la Casa Pare Ginard. En aquest marc, supervisar les tasques de gestió del catàleg de fons propis i aliens (campanyes d'inventari i incorporació a la base de dades). Definir l'estructura del fons documental i digital.
- \* Elaboració del tesaure propi de l'AOM i disseny de les fitxes de descripció documental dels fons orals,
- \* Coordinació de les tasques realització de tasques d'organització documental, bibliogràfica. Inventari, catalogació i introducció de registres en la base de dades del catàleg.

## GESTIÓ DE PROJECTES

- \* Coordinació dels projectes divulgatius de la Casa Pare Ginard: "Cançoner de Mallorca" i "Tradicionari de Mallorca". Elaboració de continguts, revisió dels continguts de col·laboradors incorporats (transcripcions o aportacions), gestió de continguts a través del taulell CMS de la base de dades dels projectes.
- \* Suport específic a l'àrea dedicada a continguts etnopoètics del projecte WoW Mallorca (llegendes) i coordinació d'activitats divulgatives de "Illa dels Tresors"
- \* Conceptualització, planificació i execució del projecte bianual de la Casa Pare Ginard. Coordinació de la itinerància de l'exposició temàtica, realitzant les gestions amb les institucions col·laboradores, coordinant i planificant el calendari d'activitats i els treballs de muntatge de l'exposició, la campanya de promoció de cada acció i dur el control econòmic del projecte,
- \* Elaboració de continguts adreçats a la divulgació de l'entitat. Actualització de pàgines web i perfils socials, amb la seva dinamització regular.
- \* Conceptualització de nous projectes a desenvolupar, elaborant i ideant l'oportú pla d'execució: exposicions, cicles de conferències, projectes divulgatius multimèdia relacionats amb l'àrea de treball i recerca de la Casa Pare Ginard.
- \* Planificar projectes mitjançant l'oportú procés de documentació previ a la redacció, creant/generant

continguts, redactant el projecte, contactant amb persones (físiques o jurídiques, de caràcter privat o públic) o entitats col·laboradores i, amb els necessaris proveïdors, a l'efecte de la viabilitat econòmica i d'execució del mateix.

\* Col·laborar en altres projectes de la Fundació Mallorca Literària no específics de la Casa Pare Ginard, tant assignats de manera genèrica a la Fundació Mallorca Literària com a la Casa Llorenç Villalonga o la Casa Blai Bonet.

### GESTIÓ D'ARXIU I RECERCA

\* Col·laborar amb la gestió de l'arxiu i biblioteca de la Casa Pare Ginard, donant suport al coordinador d'arxiu en les tasques de documentació i gestió que puguin requerir-ho.

\* Realitzar treballs de recerca respecte de l'àrea de coneixement propi de la Casa Pare Ginard.

\* Participar en congressos i seminaris amb la corresponent exposició de les tasques d'investigació realitzada o, en el seu cas, presentant els diversos projectes elaborats.

\* Participar en la conceptualització, disseny i implementació de l'AOM (Arxiu Oral de Mallorca) com a projecte impulsat des de la Casa Pare Ginard. En aquest marc, supervisar les tasques de gestió del catàleg de fons propis i aliens (campanyes d'inventari i incorporació a la base de dades). Impulsar i coordinar campanyes de recollida de nous fons (programa Aire! i projecte El Tresor de la memòria, entre d'altres). Implementar recursos i accions de divulgació associades.

### COORDINACIÓ DELS RECURSOS ADSCRITS

\* Planificar, organitzar, supervisar i coordinar les tasques a executar per part dels subordinats, segons les necessitats del servei. Prestar-los assessorament tècnic resolent els seus dubtes o les incidències sorgides.

\* Mantenir reunions de coordinació, supervisió i seguiment amb els subordinats.

\* Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui comanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

### **DETALLS DE LA PLAÇA**

#### REQUISITS

- Diplomatura/Grau en Llicenciatura/Grau en Humanitats, Filologia, Història, Història de l'Art, Antropologia o equivalent.
- Català Nivell C1.

#### MÈRITS

- Experiència acreditable en gestió, difusió i coordinació d'activitats, museologia i museografia,
- Coneixements demostrables de literatura, patrimoni literari i oral i gestió de projectes literaris.
- Formació de postgrau en Literatura Catalana, Gestió Cultural i/o Museografia
- Anglès o alemany nivell B1 marc europeu de llengües o equivalent
- Carnet de conduir B2
- Maneig de xarxes socials i altres eines d'ofimàtica

#### DADES DEL CONTRACTE

- Tipus de contracte: laboral.
- Data d'inici aproximada: immediata des de la resolució del procés de selecció
- Durada del contracte: indefinit. No s'estableix període de prova.
- Salari brut anual: 39.258,33€ (14 pagues), d'acord amb la retribució anual establerta en la RLT de l'entitat
- Horari: 37,5 hores setmanals (efectives 35h).

- Jornada: Flexible Especial. Les hores seran prestades de dilluns a divendres de 9 a 15h + hores addicionals segons les activitats programades (inclosos caps de setmana)
- Lloc de treball: Casa Rafel Ginard (Sant Joan) + Casa Llorenç Villalonga (Binissalem), seu de la Fundació Mallorca Literària, amb mobilitat als altres centres de l'entitat o altres indrets de realització d'activitats, segons les necessitats del servei.

## **PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

### **ANUNCI**

- Llançament de la convocatòria a través dels canals de comunicació habituals per al personal de l'entitat: comunicació en reunió d'equip presencial, cartell en taulell d'equip i enviament per correu electrònic a través de la bústia [equip@mallorcaliteraria.cat](mailto:equip@mallorcaliteraria.cat).

### **RECEPCIÓ DE CANDIDATURES**

- Recepció de candidatures: El temps de presentació de CV seran 5 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de l'enviament de la convocatòria.
- Les candidatures han de ser remeses a la Fundació Mallorca Literària per correu electrònic. incloent CV i acreditació dels requisits (titulació i nivell de català), així com taula resum dels mèrits que es vulgui comptabilitzar. En el cas de mèrits corresponents a experiència i/o formació aliena a l'etapa laboral en la FML, caldrà també aportar l'acreditació corresponent.  
Cal indicar explícitament a l'assumpte de l'enviament: SELECCIÓ COORDINADOR/A CRG  
Adreça: [equip@mallorcaliteraria.cat](mailto:equip@mallorcaliteraria.cat)

### **FASE 1 / Revisió de mèrits i de llista del borsí**

\* Es revisaran les candidatures rebudes, validant el compliment dels requisits i avaluant els mèrits segons taula complimentada pels candidats. En el cas dels mèrits corresponents a experiència i/o formació aliena a l'etapa laboral dins de la FML, caldrà aportar en aquesta fase inicial l'acreditació corresponent. Es podran requerir aclariments i/o aportació de documentació addicional en cas de dubte.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de candidatures, en un termini de 5 dies hàbils es notificarà a través dels mateixos mitjans (taulell d'equip + correu electrònic) la llista de candidats per ordre de puntuació de baremació calculada segons l'annex.

### **FASE 2 / Prova de selecció**

\* En cas d'empat en les puntuacions entre diferents candidats/tes, es procedirà a la realització d'una prova escrita determinada a criteri de la comissió de selecció, prova de nivell o de coneixements/capacitació en aspectes relacionats amb les funcions pròpies del lloc de feina.

### **SELECCIÓ**

\* Una vegada finalitzades les entrevistes de selecció, en un període de 5 dies hàbils es comunicarà a la candidatura seleccionada i es publicarà la llista definitiva de puntuacions de la plaça, en els mateixos mitjans.

## **COMISSIÓ DE SELECCIÓ**

### **MEMBRES DE LA SELECCIÓ (amb veu i vot):**

- La directora gerent de la FML
- Un representant dels treballadors/es de la FML
- Assessor legal de la Fundació Mallorca Literària o empresa de RRHH que gestiona els processos.

### **REQUISITS**

- Tenir nacionalitat espanyola o alguna d'altra que, de conformitat amb l'article 57 de l'EBEP, permeti l'accés a l'ocupació pública com a personal laboral.

- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que complien, en el cas de ser nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria laboral en què s'inclou la plaça oferida.
- Estar en possessió del títol de Diplomatura/Grau en Humanitats, Filologia, Comunicació, Història, Història de l'Art o equivalent. El(s) títol(s) presentat(s) a aquesta oferta hauran d'ésser expedits o convalidats pel Ministeri d'educació o universitats de reconegut prestigi.
- Nivell de català C1 exigible per la normativa vigent

**RESUM DE PUNTUACIONS:****MÈRITS** **100 PUNTS**

Experiència genèrica 20 punts

Experiència específica 50 punts

dels quals:

- Gestió de cases museu 7,5 punts
- Gestió d'activitats literàries 15 punts
- Gestió d'exposicions 2,5 punts
- Gestió de publicacions 5 punts
- Gestió d'espectacles 5 punts
- Gestió de projectes divulgatius 5 punts
- Gestió de comunicació i xarxes 5 punts
- Gestió de servei educatiu 7,5 punts

Formació i titulacions addicionals 20 punts

Treballs de recerca i divulgació 5 punts

Habilitats lingüístiques 5 punts

**PROVA DE SELECCIÓ** **(DESEMPAT)**

*(determinada a criteri de la comissió de selecció en cas d'empat)*

Aspectes puntuables:

- Exposició CV i defensa de motivacions
- Projectes i fons d'Arrel de la FML, i línies de futur
- Coneixements de Literatura i Patrimoni Oral
- Coneix/exper en gestió museogràfica
- Coneix/exper en gestió d'activitats
- Coneix/exper. en gestió divulgativa de patrimoni oral

**FUNDACIÓ MALLORCA LITERÀRIA**

Carrer Bonaire, 25

07350 BINISSALEM

971886014

[equip@mallorcaliteraria.cat](mailto:equip@mallorcaliteraria.cat)

## **ANNEX**

### **BAREMACIÓ DE MÈRITS** **MÀXIM 100 PUNTS**

#### **A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (MAX. 20 PUNTS)**

Per any complet de servei prestat com a Tècnic/a Coordinació a la FML: 2,5 punts, fins a un màxim de 20 punts.

Per any complet de servei prestat com a Tècnic/a Gestió a la FML: 2 punts, fins a un màxim de 20 punts.

Per any complet de serveis prestats en altres entitats i/o projectes culturals, tant en el sector públic com privat, desenvolupant funcions relacionades amb el lloc que s'ofereix: 1 punt, fins a un màxim de 15 punts.

#### **B. EXPERIÈNCIA ESPECÍFICA (MAX. 50 PUNTS)**

##### **CASES MUSEU (MÀXIM 7.5 PUNTS)**

Gestió de cases museu literàries/patr.oral:

- per creació museogràfica desenvolupada, treballant la seva estructuració i elaboració de continguts (*1 punt/projecte com a responsable principal / 0,5 punts/projecte com a tècnic de suport*)
- per gestió de conservació i manteniment dels museus FML, per any complet amb un màxim de 10 anys (*1 punt/projecte com a responsable principal / 0,5 punts/projecte com a tècnic de suport*)
- per gestió del servei de visites i guiatge regular, per any complet amb un màxim de 10 anys (*1 punt/projecte com a responsable principal / 0,5 punts/projecte com a tècnic de suport*)

##### **ACTIVITATS (MÀXIM 15 PUNTS)**

Gestió d'activitats literàries/patr.oral, per edició i projecte, amb un màxim 10 edicions (1 punt/projecte com a responsable principal / 0,5 punts/projecte com a tècnic de suport)

##### **EXPOSICIONS (MÀXIM 2.5 PUNTS)**

Gestió d'exposicions literàries/patr.oral, per projecte (1 punt/projecte com a responsable principal / 0,5 punts/projecte com a tècnic de suport) (*amb asterisc algunes que compten al 50% per simplicitat respecte d'altres projectes*)

##### **PUBLICACIONS (MÀXIM 5 PUNTS)**

Gestió de publicacions literàries/patr.oral, per edició i projecte (1 punt/projecte com a responsable principal / 0,5 punts/projecte com a tècnic de suport) (*amb asterisc algunes que compten al 50% per simplicitat respecte d'altres projectes*)

##### **ESPECTACLES (MÀXIM 5 PUNTS)**

Gestió i producció d'espectacles literàries/patr.oral, per projecte (1 punt/projecte com a responsable principal / 0,5 punts/projecte com a tècnic de suport) (*amb asterisc algunes que compten al 50% per simplicitat respecte d'altres projectes*)

##### **DIVULGATIUS DIGITALS I MULTIMÈDIA (MÀXIM 5 PUNTS)**

Per desenvolupament i/o gestió i actualització de projectes divulgatius multimèdia (1 punt/projecte com a responsable principal / 0,5 punts/projecte com a tècnic de suport)

##### **COMUNICACIÓ I GESTIÓ DE CANALS (MÀXIM 5 PUNTS)**

Per gestió de canal youtube o diversos perfils de xss (1 punt/projecte com a responsable principal / 0,5 punts/projecte com a tècnic de suport)

##### **SERVEI EDUCATIU (MÀXIM 7.5 PUNTS)**

- Per creació de proposta didàctica (x proposta), fins a 10 propostes (*0,5 punts/proposta com a responsable principal / 0,2 punts/proposta com a tècnic de suport*)

- Per realització monitoratge propostes didàctiques, fins a 10 activitats diferents (0,5 punts/proposta com a responsable principal / 0,2 punts/ proposta com a tècnic de suport)
- Per coordinació servei educatiu (x curs escolar), fins a 10 anys (1 punts/curs com a responsable principal / 0,5 punts/curs com a tècnic de suport)

### **C. FORMACIÓ I TITULACIONS ( MAX. 20 PUNTS)**

#### **C.1 FORMACIÓ REGLADA ADDICIONAL A LA D'ACCÉS (MÀXIM 20 PUNTS)**

Formació complementària en Gestió Cultural, Gestió del Patrimoni Cultural, Comunicació, Museografia, Literatura Catalana i/o Creació literària.

S'atorgarà puntuació en funció del títol presentat, fins a un màxim de 20 punts

- Màster i/o Doctorat: 10 punts
- Postgrau: 7,5 punts
- Llicenciatura addicional: 5 punts
- Curs d'especialitat: 2,5 punts

#### **C.2 FORMACIÓ NO REGLADA (MÀXIM 5 PUNTS)**

S'atorgarà 0,5 punts, amb un màxim de 5 punts, per cada hora de curs relacionats amb els següents aspectes:

Cursos relacionats amb:

- Cursos i jornades d'estudi de literatura catalana
- Cursos de gestió cultural i museogràfica
- Cursos de guiatge de rutes i/o didàctica de la literatura
- Ofimàtica

### **D. TREBALLS DE RECERCA I DIVULGACIÓ (MÀX 5 PUNTS)**

Elaboració de treballs de recerca centrats en la literatura i el patrimoni oral. Publicació en llibre o revista especialitzada. Publicació d'obres de creació o d'assaig literari. Realització de conferències, taules rodones o presentacions literàries.

S'atorgarà 0,5 punts per cada unitat acreditada de publicació i/o activitat realitzada relacionats amb els aspectes detallats:

- Poesia i narrativa de Mallorca
- Patrimoni oral de Mallorca
- Literatura catalana

### **E. HABILITATS LINGÜÍSTIQUES (MAX. 5 PUNTS)**

#### **E.1 LLENGUA CATALANA (FINS A 3 PUNTS)**

El coneixement de llengua catalana requerit és el Nivell C1

Adicionalment es puntuarà el nivell superior de coneixement de la llengua catalana.

Puntuació màxima: 3 punts:

Es valoraran les següents titulacions:

- Les expedides per l'EBAP, a partir de 1994.
- Les recollides en el Decret 80/2004, de 10 de setembre, de la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura, (BOIB número 132, de 21-09-2004), sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- Les de l'Estudi G. Lul-lià expedits fins el curs 1983/1984, no tenint reconeixement oficial les expedides a partir d'aquesta data.

La puntuació d'aquest apartat serà la següent:

- Nivell de domini (certificat C2): 2 punts
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 1 punt

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de nivell de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas



que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe de la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria de Joventut.

#### E.2 ALTRES IDIOMES: ANGLÈS, ALEMANY (FINS A 2 PUNTS)

Es puntuaran els nivells de llengües estrangeres (únicament anglès i alemany) que s'acreditin, d'acord amb la puntuació següent. En total s'atorgaran a aquest bloc un màxim de 2 punts (1 punt màxim per idioma)

- B1 Intermedi 1, Primer curs de nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o primer curs de nivell mitjà de l'Escola Balear d'Administració Pública o òrgan internacional competent: 0,5 punts
  
- Nivells superiors: 1 punt (només es comptabilitzarà el nivell més superior acreditat)
  - B1+ Intermedi 2 Segon curs de nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o segon curs de nivell mitjà de l'Escola Balear d'Administració Pública o òrgan internacional competent
  - B2 Avançat Primer curs de nivell avançat o primer curs de nivell superior de l'Escola Balear d'Administració Pública o òrgan internacional competent
  - B2+ Avançat B2+ Segon curs de nivell avançat o segon curs de nivell superior de l'Escola Balear d'Administració Pública o òrgan internacional competent
  - C1 de l'Escola Oficial d'Idiomes o segon curs de nivell mitjà de l'Escola Balear d'Administració Pública o òrgan internacional competent
  - C2 de l'Escola Oficial d'Idiomes o segon curs de nivell mitjà de l'Escola Balear d'Administració Pública o òrgan internacional competent

### **FASE DE PROVA** **(únicament en cas d'empat)**

#### **A criteri de la comissió d'avaluació**

Prova de selecció a cadascun dels candidats empatats en la fase de mèrits, amb la finalitat de comprovar les aptituds i competències dels aspirants, puntuant cadascun dels aspectes valorats d'acord amb els criteris previstos en l'annex d'aquesta convocatòria. Dins de l'entrevista es podrà realitzar prova de nivell o de coneixements/capacitació en aspectes relacionats amb les funcions pròpies del lloc de feina.

Aspectes puntuables:

- Exposició CV i defensa de motivacions
- Projectes i fons d'Arrel de la FML, i línies de futur
- Coneixements de Literatura i Patrimoni Oral
- Coneix/exper en gestió museogràfica
- Coneix/exper en gestió d'activitats
- Coneix/exper. en gestió divulgativa de patrimoni oral