

# SUPORT ESDEVENIMENTS



**MUHBA PLAÇA DEL REI**  
**Jornades de Portes Obertes**  
**Inauguracions exposicions temporals**  
**i altres celebracions del MUHBA**

## Descripció

El Institut de Cultura de Barcelona fixa 4 dies oficials de portes obertes per a tots els museus municipals: 12 de febrer (Santa Eulàlia), 18 de maig (Dia Internacional dels Museus), 24 de setembre (La Mercè) i el primer diumenge de cada mes. El Museu d'Història de Barcelona aprofita la celebració de portes obertes i, també, les celebracions ocasionals amb motiu de la inauguració d'exposicions i altres solemnitats per organitzar actes de promoció que atreguin més visitants i els fidelitzin per a que esdevinguin usuaris del Museu.

## TIPUS DE CONTRIBUCIÓ VOLUNTARIA

Prestació de treball voluntari en la planificació i execució **d'actes organitzats pel museu.** En aquest cas la col·laboració entre voluntari i el MUHBA es limita a dates concretes compreses en un període de **sis mesos** renovable per voluntat expressa d'ambdues parts.

## FUNCIONS REQUERIDES

Es demana al voluntari que contribueixi a la bona marxa de les activitats programades en ocasió a les jornades de portes obertes (la Mercè, Santa Eulàlia i Dia internacional dels museus i primers diumenges de cada mes), inauguracions d'exposicions temporals i altres celebracions de caràcter multitudinari

## TASQUES

Les funcions d'atenció al públic i de control dels fluxos de visitants als espais del museu durant les gran esdeveniments es concreten en les tasques següents:

- Participar en la planificació de la part executiva dels actes programats pels diferents esdeveniments del MUHBA i en l'avaluació dels seus resultats.
- Acollir els visitants, informar-los de la naturalesa dels actes programats i donar-los instruccions per a que hi participin de manera ordenada i d'acord a la seva finalitat.
- Ajudar al personal del museu en l'execució dels actes programats pels diferents esdeveniment del MUHBA
- Vetllar pel compliment de les normes de seguretat i vigilar que no es produeixin usos incorrectes dels recursos i els espais implicats en cada esdeveniment
- Atendre consultes i recollir suggeriments o queixes que els visitants vulguin realitzar en relació al desenvolupament dels actes programats pels diferents esdeveniments
- Assistir a les sessions de formació impartides pel personal del MUHBA en relació a la interpretació dels elements patrimonials exposats

## DISPONIBILITAT

Màxim de 40 hores per períodes de sis mesos en relació a l'organització dels actes i la seva execució durant les jornades de portes obertes establertes en el calendari i les celebracions ocasionals (inauguracions d'exposicions, activitats extraordinaries...)

## RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIAT DEL MUHBA

Xavier Clarià

Telèfon: 932 562 100

Correu: [voluntarismuhba@bcn.cat](mailto:voluntarismuhba@bcn.cat)