



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Miembros del Comité Ejecutivo de ASSITEJ

Qué se espera de los miembros del Comité Ejecutivo una vez elegidos.

- Esperamos que trabajen para la Asociación. El CE es un comité de trabajo que forma parte del funcionamiento de ASSITEJ Internacional.
- Una vez elegidos para el Comité Ejecutivo, trabajan para la asociación ASSITEJ Internacional, y no para su nominador. Cada miembro del CE viene con un conocimiento de sus necesidades y preocupaciones nacionales y regionales, pero se espera de ellos que trabajen para la asociación global y, por tanto, que piensen fuera de su propio "patio trasero".
- El trabajo que realiza el CE sigue el plan de trabajo que se acuerda en la Asamblea General de cada Congreso.
- Esperamos que trabajen para la Asociación como voluntarios. Aunque actualmente tenemos personal remunerado gracias a la financiación de la UE, el trabajo de la Asociación ha aumentado enormemente y contamos con los miembros del CE para que nos ayuden en esta labor con su experiencia.
- Debido a la financiación de la UE y al trabajo del equipo de personal remunerado, el trabajo del CE ha cambiado de naturaleza. Se espera que los miembros del CE se involucren en una mayor parte del trabajo y puedan trabajar durante todo el año.
- Este trabajo se realiza en las reuniones del Comité Ejecutivo y entre reuniones (en los grupos de trabajo que se forman dentro del CE). Esto incluye unas 2 reuniones presenciales al año que tienen lugar en distintas partes del mundo. La duración de las mismas es entre 8-10 días.
- A estas reuniones se puede asistir en línea, pero se espera que los miembros del CE asistan al menos a 1 reunión en persona al año. También implica aproximadamente 2 reuniones del CE en línea al año, reuniones mensuales en línea en grupos de trabajo y trabajo individual antes y después de las reuniones en los grupos de trabajo
- Se espera de los miembros del CE que trabajen con altos estándares éticos, con espíritu de generosidad, "abriendo puertas" y compartiendo la red ASSITEJ a nivel local y global, y revelando cualquier posible conflicto de intereses.
- A los miembros del CE se les pide que representen a ASSITEJ de muchas maneras diferentes, incluyendo conferencias internacionales, reuniones de otras redes, conectando con la UNESCO, asistiendo a eventos de festivales y foros para presentar ASSITEJ y su trabajo.



Las condiciones de trabajo – acceso

Condiciones económicas

Todos los gastos de estancia de las reuniones del CE corren a cargo del anfitrión de la reunión o de ASSITEJ (alojamiento, comidas, transporte local, boletos).

Gastos de viajes internacionales:

Si ASSITEJ tiene éxito en la solicitud a 'Creative Europe', la intención es que cada miembro del CE sea apoyado con 2,000 EUR durante los tres años de mandato. Esta cantidad tiene que ser aprobada por el CE entrante y puede cambiarse para que los miembros del CE sin apoyo para viajes reciban una cantidad mayor y los miembros del CE con apoyo una cantidad menor. El resultado de la solicitud de la UE se conocerá en septiembre de 2024.

Si ASSITEJ no tiene éxito en la solicitud a 'Creative Europe', ASSITEJ sólo podrá reembolsar el gasto de un viaje por miembro del CE en el plazo de tres años.

Para otros viajes, los miembros del CE tienen que encontrar los medios en otra parte (del centro nacional, de la compañía del miembro del CE, fondos privados, etc.).

Idioma y traducción

Para apoyar a los hablantes no nativos, ASSITEJ tiene la misión de garantizar que todos los materiales y comunicaciones utilicen un inglés sencillo.

Si necesitas documentos en otro formato, ponte en contacto con marissa@assitej-international.org

Estilo de trabajo

A veces, sobre todo al principio, el número de documentos y la cantidad de información pueden resultar abrumadores. ASSITEJ pondrá a prueba un sistema de compañeros en el que los nuevos miembros pueden asociarse con alguien que ya haya trabajado con el CE para trabajar juntos con los materiales.

Discapacidad física

ASSITEJ se compromete a garantizar que las personas reciban apoyo para participar plenamente, y reconoce que, en un marco global, puede ser necesario garantizar ajustes o apoyos adicionales para conseguirlo. En algunos casos, es posible que no podamos cumplir plenamente los requisitos de acceso.



En estas situaciones, trabajaremos de cerca con los afectados para resolver y ajustar nuestra práctica a fin de promover un mejor acceso e inclusividad.

Discapacidad auditiva

La mayor parte de la comunicación entre reuniones se realiza a través de WhatsApp y correo electrónico.

ASSITEJ dispone de un pequeño presupuesto para apoyar las necesidades de acceso general de sus miembros y para eventos, y trabajará con el anfitrión de cada reunión y con los individuos para conseguir apoyo local adicional si es necesario para la participación.

Modalidades de trabajo

Las reuniones totalmente en línea suelen durar un máximo de 2.5 horas. La hora de inicio de las reuniones varía en función de la ubicación de los miembros en todo el mundo.

Las reuniones híbridas y presenciales han requerido tradicionalmente varios días para aprovechar al máximo el tiempo que pasan juntos los miembros del Comité Ejecutivo. No obstante, el plan y calendario tendrán en cuenta los requisitos y necesidades de los miembros.

Geografía

La distancia, la procedencia, los requisitos de visado y los acontecimientos geopolíticos pueden afectar a la capacidad de los miembros para asistir en persona a las reuniones. ASSITEJ planificará con cada miembro su asistencia y los posibles obstáculos.

Visa

Las reuniones del CE se celebran regularmente en países en los que algunos miembros del CE necesitan solicitar visa. Algunos procesos de visado llevan mucho tiempo y pueden requerir largos viajes para que los solicitantes presenten la solicitud de visado. ASSITEJ puede apoyar el proceso con asesoramiento, cartas de invitación y apoyo local para el viaje. Los miembros del CE tienen la responsabilidad de iniciar pronto el proceso de visado.

A veces, a pesar de todos los esfuerzos, es imposible conseguir que se apruebe el visado y el miembro del CE tiene que asistir a la reunión en línea.

ASSITEJ pedirá a todos los miembros electos del CE que llenen un Rider de Acceso.



Matriz de aptitudes

Se necesitan habilidades en torno a las siguientes áreas. Tomen en cuenta que los grupos de trabajo del CE pueden cambiar en el próximo periodo del CE.

Políticas, protocolos y recaudación de fondos

Asegurar que las políticas y protocolos de todas las actividades, proyectos, programas, eventos, etc. de ASSITEJ estén en línea con la Constitución de ASSITEJ, su Visión, Misión y Objetivos, y con la dirección política general aprobada por la Asamblea General en cada Congreso Mundial de la asociación.

Interpretar la Constitución siempre que sea necesario para responder a necesidades o requisitos específicos de los miembros o del CE.

Considerar los conflictos de intereses y tomar las decisiones apropiadas.

Garantizar que, cuando se detecten faltantes u otras cuestiones, se elaboren las políticas y protocolos necesarios y, en caso necesario, se sugieran enmiendas constitucionales que puedan llevarse a la Asamblea General en el próximo Congreso Mundial de la asociación.

Para ello, revisar y actualizar el manual de Políticas y Protocolos y el kit de herramientas para Centros Nacionales, así como otras herramientas que se consideren necesarias y útiles.

Supervisión de los proyectos creados por el grupo de trabajo de Proyectos para garantizar que sigan los protocolos y políticas ya elaborados por la asociación.

Recaudación de fondos: Garantizar que se encuentren métodos innovadores para recaudar fondos para la asociación, en línea con los valores y la capacidad de la asociación, y que estos esfuerzos se gestionen en colaboración con la Secretaría.

Administración de todos los procesos de selección (por ejemplo, para los Premios ASSITEJ, para la Convocatoria de Ideas, o cuando los miembros estén preparando candidaturas para próximos eventos), asegurando que siempre haya un proceso transparente, que se gestione adecuadamente para evitar conflictos de intereses. Las actividades específicas pueden incluir:

- Desarrollo de criterios de selección,
- nombramiento de jurados de selección,



- asesorar a los posibles anfitriones de eventos sobre cómo reforzar sus candidaturas y garantizar que éstas cumplan los requisitos del Manual de Políticas y Protocolos.

Habilidades específicas requeridas:

- Conocimientos y experiencia en política cultural
- Conocimientos y experiencia en gestión artística
- Habilidades de redacción y comunicación
- Conocimiento y experiencia en materia de financiación (preferiblemente experiencia internacional)
- Redacción de propuestas e informes

Publicaciones y promoción

Gestión de todos los procesos de creación de publicaciones, como la revista anual y, en ocasiones, otras publicaciones de la asociación (por ejemplo, publicaciones de ITYARN o libros sobre TIJ), incluyendo:

- Lectura, selección y edición de artículos para su publicación
- Organizar traducciones de artículos cuando sea necesario
- Aprobar un diseñador adecuado
- Planificar y supervisar el aspecto y la maquetación de la publicación con el diseñador seleccionado
- Aprobar las pruebas finales de impresión

Desarrollar y gestionar campañas de comunicación, como la campaña Lleva a un niño/a al teatro hoy, que incluye:

- Supervisar la creación de materiales adecuados para la campaña (por ejemplo, materiales de video, materiales impresos, materiales en línea, etc.)
- Planificación de plazos y entregables
- Comunicarlas a los miembros y supervisar la campaña
- Garantizar que se informe adecuadamente a los miembros sobre la campaña y su participación en ella.

Trabajar junto con el personal de ASSITEJ para gestionar las herramientas de comunicación en línea, incluyendo la página web y las cuentas de Facebook, Twitter/X e Instagram.

Habilidades específicas requeridas:

- Habilidades de redacción y comunicación
- Conocimientos de diseño



- Habilidades de edición
- Conocimientos de informática
- Habilidades de marketing y relaciones públicas

Networking y participación de los miembros

Crear y perfeccionar una dramaturgia coherente para los tres años del mandato, a partir del Plan de Trabajo aceptado y propuesto por la Asamblea General (con aportaciones de todo el CE).

Interpretar esta dramaturgia a través de proyectos prácticos que tengan lugar en los Encuentros o Congresos Artísticos de ASSITEJ, por ejemplo, los Encuentros Artísticos ASSITEJ, y/o en talleres regionales, residencias Next Generation, etc.

Planificar, supervisar y ejecutar la gama anterior de compromisos con los miembros en los eventos de ASSITEJ utilizando metodologías de talleres interactivos y otros formatos para garantizar una participación productiva y significativa.

- Planificación de encuentros de talleres, Espacios Abiertos, Foros, etc.
- Creación de agendas y dirección de experiencias para garantizar la máxima participación de los miembros
- Redactar e informar sobre estas experiencias según sea necesario

Trabajar con Centros Nacionales, Redes y otros socios para planificar, organizar y supervisar el éxito de las actividades de ASSITEJ en diferentes partes del mundo, incluyendo talleres regionales, residencias Next Generation, Umbrella Sessions y otras actividades. Esto puede incluir:

- Identificar a personas con las competencias necesarias para los talleres regionales
- Selección de participantes basada en criterios acordados
- Desarrollo de programas de la actividad
- Supervisión y gestión de los mismos, y garantía de que se informe al finalizar

Umbrella sessions and coffee sessions – participación en línea:

Las sesiones de UMBRELLA con el Centro Nacional y las Redes Profesionales Internacionales son para conectar y consultar con los miembros para apoyarles,



o para recopilar datos de los miembros.

El trabajo también podría incluir el desarrollo de herramientas de enseñanza/aprendizaje/participación en línea para compartir conocimientos, prácticas y procesos en el ámbito del TIJ.

Esto podría incluir:

- Utilizar mecanismos en línea para compartir conocimientos, prácticas y procesos, incluidos seminarios web, transmisiones en vivo, talleres en línea facilitados, etc.
- Selección de participantes basada en criterios acordados
- Desarrollo de programas de la actividad
- Supervisión y gestión de los mismos

Habilidades específicas requeridas:

- Habilidades dramáticas
- Habilidades de gestión de proyectos
- Habilidades de facilitación y comunicación
- Habilidades administrativas
- Conocimiento y experiencia en la ejecución de experiencias de aprendizaje/compartición en línea

Diversidad y acceso

El trabajo del CE requiere que los miembros del CE, incluidos los que han vivido la experiencia de la discapacidad, hagan que la Asociación sea más accesible.

Entre otras áreas, esto se refiere al acceso en relación con:

- Reuniones del CE
- Eventos de ASSITEJ
- Medios de comunicación
- Participación de los miembros
- Práctica artística

Para el comité de acceso, el trabajo incluye:

- Trabajar con IIAN para permitir e incluir a miembros sordos o discapacitados consultar o participar
- Conseguir que los miembros participen en estos comités
- Organizar y acoger reuniones con el personal de ASSITEJ
- Revisar los planes de acceso a cada evento con los anfitriones
- Participar en proyectos que integren prácticas inclusivas



- Trabajar para garantizar que nuestros procedimientos y comunicaciones sean accesibles

Sostenibilidad

La sostenibilidad, especialmente pero no exclusivamente la sostenibilidad ecológica, es una prioridad en el trabajo de la Asociación. Se necesitan miembros del CE con conocimientos y experiencia práctica en este campo.

El CE formará nuestro Equipo Verde, junto con miembros cooptados. El trabajo incluirá:

- Trabajar dentro de la estrategia del proyecto SHIFT para alcanzar los objetivos
- Trabajar con Creative Carbon Scotland y los socios del proyecto.
- Identificar formas de ampliar la conciencia de sostenibilidad entre nuestros miembros

Entre otras áreas, este trabajo también se relaciona con la sostenibilidad en relación con los eventos de ASSITEJ, con el compromiso de los miembros y con la práctica artística.

Procedimientos:

- Sólo los miembros (Centros Nacionales y Redes Profesionales Internacionales) de ASSITEJ pueden presentar un candidato al CE. Cada miembro puede presentar únicamente **un** candidato.
- La Asamblea General elige a los miembros del CE (El CE tiene 15 miembros, incluidos Presidente y Secretario General).
- Los miembros del CE son elegidos por tres años (y pueden ser reelegidos).
- El CE electo puede nombrar hasta 3 consejeros - Los consejeros no tienen derecho a voto
- Las candidaturas deberán enviarse por escrito al Secretario General a más tardar el 15 de marzo de 2024, con el fin de difundir las candidaturas entre los miembros de ASSITEJ.

Constitución

Aquí encontrarán la sección sobre el Comité Ejecutivo en la [Constitución de ASSITEJ](#).



El Artículo 10 describe el papel del Comité Ejecutivo

El Artículo 11 describe el papel de los cargos: Presidente, Secretario General, Vicepresidentes, Tesorero.

