



## CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1  
15155 FISTERRA (A Coruña)  
C.I.F.: P1503800C  
Telf. 981 740 001  
info@concellofisterra.com

exp. 2020/G003/000174

### DECRETO

**ASUNTO:** BASES TÉCNICO PARA MUSEO DA PESCA

**EXPEDIENTE:** 2020/G003/000174

**ANTECEDENTES:**

Á vista da Resolución dictada por parte da Excmá Deputación Provincial con data 23 de xuño de 2020 e publicada no Boletín Oficial da Provincia número 97 de data 30 de xuño de 2020 pola que se aproba a concesión provisional para a contratación de persoal técnico para o Museo da Pesca (Expediente 2020000007780), esta Alcaldía en virtude das facultades que me confire o Artigo 21-1 h) da Lei 57/2003 de 16 de Decembro de medidas para a modernización do goberno local, acorda Aprobar as seguintes :

#### **BASES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME LABORAL EVENTUAL DUN TÉCNICO PARA O MUSEO DA PESCA**

##### **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA:**

A contratación en réxime laboral eventual por un período de seis (6) meses de duración, a tempo completo dun/ha Técnico/a de Museo para desenvolver tarefas de Atención, Información e Dinamización no Museo da Pesca, dependente do Concello de Fisterra e con cargo á subvención a estes efectos outorgada pola Deputación Provincial.

##### **2. CONCEPTO:**

O persoal técnico dos Museos e Centros de Interpretación son profesionais que teñen a responsabilidade de dar a coñecer o patrimonio cultural e etnográfico do lugar e as súas tradicións, transmitindo non só unha información ampla e fiable senón tamén espertando neles o respecto e a paixón polos lugares, tradicións, artesanías e vivencias que conforman o obxecto do Museo ou Centro onde traballen, coa oportunidade de manter un contacto privilexiado cos visitantes e usuarios de ditos espazos.

##### **3. FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO:**

- Atención e dinamización do Museo da Pesca.
- Atención aos visitantes e proporcionarlles información sobre os recursos turísticos e os atractivos que existen na localidade, así como calquera información ou aspectos que sexan de interese.
- Elaboración de ficheiros de datos, informes e estatísticas de número de visitas, nacionalidades dos visitantes, idade e calquera aspecto que sexa de utilidade para a mellora da calidade do servizo prestado.
- Preparación da información que se ofrece (folletos, mapas, guías, material audiovisual...), organizando o mesmo, co fin de que sexa asequible e comprensible polo usuario.
- Transmisión dos valores, costumes e tradicións do traballo do mar, co fin de comprender mellor a identidade cultural e o pluralismo étnico dos pobos.
- Calquera outra actuación tendente á creación e fortalecemento da conciencia turística da poboación en aspectos referentes á protección, conservación e vixiancia do patrimonio cultural, arqueolóxico, etnográfico, natural e social.



## CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1  
15155 FISTERRA (A Coruña)  
C.I.F.: P1503800C  
Telf. 981 740 001  
info@concellofisterra.com

exp. 2020/G003/000174

### 4. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As instancias dirixiranse ao Sr Alcalde do Concello de Fisterra e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, de 9.00 a 14.00 horas, situado na rúa Santa Catalina, 1, 15155 Fisterra, A Coruña, ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **cinco (5) días hábiles** ao seguinte ao da súa publicación na páxina web do Concello de Fisterra ([www.concellofisterra.gal](http://www.concellofisterra.gal)) e no Taboleiro electrónico ([sede.concellofisterra.gal](http://sede.concellofisterra.gal)).

### 5. REQUISITOS:

- a) Ser maior de dezaoito anos.
- b) Posuír Titulación Universitaria relacionada directamente co ámbito da xestión de Museos ( Historia da Arte, Historia, Turismo, Humanidades, Belas Artes ou similares ) e/ou da Xestión do Patrimonio Natural ( Bioloxía ).
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.
- d) Que non fora separado mediante expediente disciplinario do Servizo da Administración.
- e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84, do 26 de decembro, do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
- f) Certificado de lingua galega Nivel 4 ( Celga 4 ) ou equivalente.-

### 6. DOCUMENTACIÓN:

A instancia para participar na presente selección, conforme ao modelo que figura no Anexo I que se acompañará a esta documentación:

- a) Copia cotexada do documento nacional de identidade.
- b) Copia cotexada do título ou formación esixida para o acceso ó posto.
- c) Orixinais ou copias cotexadas dos méritos que se pretendan alegar relacionados co posto.

A experiencia profesional acreditarase coa presentación do correspondente Informe de vida laboral actualizado e os contratos de traballo ou nóminas.

Non se tomarán en conta nin serán avaliados os que non sexan debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento de presentación das solicitudes.

Os erros de feito que puideran advertirse poderán ser subsanados en calquera intre, de oficio ou a petición do/a interesado/a, e sempre antes de que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Na instancia deberá facerse constar que se cumpren todos e cantos requisitos son esixidos nesta convocatoria.

### 7. ADMISIÓN DE SOLICITUDES:

Rematado o prazo de presentación de instancias, publicarase no taboleiro de anuncios da casa do Concello, no Taboleiro electrónico e na páxina web a listaxe de persoas admitidas e excluídas. Para reparar os defectos que motivasen a exclusión ou omisión das devanditas listaxes, as persoas aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución.



## CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1  
15155 FISTERRA (A Coruña)  
C.I.F.: P1503800C  
Telf. 981 740 001  
info@concellofisterra.com

exp. 2020/G003/000174

### 8.- LISTAXE DEFINITIVA:

Rematado o prazo para reparar os defectos que motivasen a exclusión ou omisión das persoas aspirantes, publicarase nos lugares establecidos no apartado anterior a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, así como o lugar, data e hora de realización do procedemento selectivo, e a composición da Comisión de Selección.

### 9.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Estará constituída da seguinte forma:

- **Presidente/a:** Un/a funcionario/a ou persoal laboral fixo ó servizo das Administracións Públicas, con titulación igual ou superior á requirida para o acceso á praza.
- **Secretario/a:** O da Corporación ou funcionario do Concello en quen delegue (actuará con voz pero sen voto).
- **Vogais:** Tres, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso ó posto convocado e que sexan funcionarios ou persoal laboral ó servizo das Administracións Públicas.

### 10.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN:

A selección realizarase en dúas fases: valoración de méritos, probas escritas e oral.

Primeira: Valoración de Méritos:

Valoraranse os seguintes méritos conforme aos baremos que se indican:

- 1.** Formación específica superior en Museoloxía, Xestión Cultural ou Xestión Patrimonial do Medio Natural ( Mestrados ou Postgraos Universitarios relacionados directamente, Cursos Universitarios de especialización ) puntuarase de maneira individual con 1 ata un máximo de 2 puntos.-
- 2.** Formación específica ( Cursos, Xornadas ) debidamente acreditada e homologada, relacionada co Posto de Traballo, impartida polas Administracións Públicas ou polas Institucións e Entidades autorizadas ata 1 punto.-:
  - De menos de 40 horas de duración: 0,25 puntos cada un.
  - De máis de 40 horas de duración: 0,5 puntos cada un.
- 3.** Experiencia acreditada documentalmente na planificación, deseño e/ou desenvolvemento práctico de Actividades de Catalogación, Inventario, Planificación de Exposicións, Apoio científico e práctico, ata un máximo de 1 punto:
  - Servizos prestados na Administración Pública no mesmo posto de traballo ou categoría laboral: 0,10 puntos por cada mes de servizo.
  - Servizos prestados en centros, entidades ou empresas privadas no mesmo posto de traballo ou categoría laboral: 0,05 puntos por cada mes de servizo.

Segunda: realizaranse dúas probas escritas cunha puntuación máxima total nas dúas probas de 6 puntos:

- a)** Unha proba escrita tipo test de comprobación de coñecementos teóricos nos campos da museoloxía, con coñecementos sobre a tradición pesqueira local (artes de pesca e a súa evolución, embarcacións tradicionais, aparellos de pesca, costumes e tradicións locais, naufraxios...), sobre o Castelo de San Carlos e a súa historia. A puntuación máxima nesta proba é de 3 puntos.
- b)** Unha proba escrita de proposta concreta de xestión e dinamización do espazo museístico en relación ao seu contexto social e a súa posta en valor. A puntuación máxima nesta proba é de 3 puntos.



## CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1  
15155 FISTERRA (A Coruña)  
C.I.F.: P1503800C  
Telf. 981 740 001  
info@concellofisterra.com

exp. 2020/G003/000174

Unha vez que rematen as dúas fases de selección, a Comisión de Selección propondrá o nomeamento do/a aspirante que obtivese maior puntuación, non superando o número máximo do posto convocado, quedando os demais en reserva, por orde da puntuación obtida.

### 11.- NOMEAMENTO:

O/a seleccionado/a disporá de dous (2) días hábiles desde a proposta de nomeamento para presentar na Secretaría do Concello a documentación acreditativa de que se cumpren as condicións que se sinalan no apartado 6º das presentes bases.

O Alcalde realizará o nomeamento definitivo, formalizando o contrato laboral o primeiro día hábil seguinte á súa notificación.

A Comisión de Selección queda facultada para resolver todo tipo de dúbidas que poidan presentarse durante o desenvolvemento das probas.

### 12.- RECURSOS:

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos dimanen destas, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e coa forma que se prevé na Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Mandouno e asina o Sr. Alcalde en **Fisterra, a nove de xullo de dous mil vinte**, do que eu, como secretario, de que certifico.

**O ALCALDE,**

José Marcote Suárez

**ANTE MIN**

**O SECRETARIO,**

José Ramón Lema Fuentes



CONCELLO DE FISTERRA  
Rúa Santa Catalina, 1  
15155 FISTERRA (A Coruña)  
C.I.F.: P1503800C  
Telf. 981 740 001  
info@concellofisterra.com

exp. 2020/G003/000174

## ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO			
POSTO PERSOAL TÉCNICO PARA O MUSEO DA PESCA			
Apelidos e nome			
D.N.I.		Data nacemento	
Enderezo			
Código postal		Municipio	
Teléfono		email	

### DECLARO:

Ter coñecemento do contido das bases para a contratación de persoal laboral temporal para o posto de **Persoal Técnico para o Museo da Pesca**, aceptar na súa totalidade o contido das ditas bases e cumprir coa totalidade dos requisitos establecidos nas mesmas.

### SOLICITO:

Ser admitido/a neste proceso selectivo dacordo cos termos establecidos nas bases que regulan o mesmo, achegando con esta solicitude unha relación de documentos que se xuntan a este anexo.

Fisterra, .....de..... de 2020

Asdo.:.....