



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

exp. 2018/G003/000141

DECRETO

ASUNTO: BASES CONTRATACIÓN TÉCNICO MUSEO E PESCA.

EXPEDIENTE: 2018/G003/000141

ANTECEDENTES:

Á vista da Resolución dictada por parte da Excmá Deputación Provincial con data 6 de Xuño de 2018 e publicada no Boletín Oficial da Provincia número 108 de data 8 de xuño de 2018 pola que se aproba a concesión provisional para a contratación de persoal técnico para o Museo da Pesca (Expediente 2018000004519), esta Alcaldía en virtude das facultades que me confire o Artigo 21-1 h) da Ley 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. OBJETO DA CONVOCATORIA

A contratación en réxime laboral eventual mediante a modalidade de contrato de **cinco (5) meses** de duración, a tempo completo **dun/ha traballador/a** para desenvolver tarefas de **Atención, Información e Dinamización no Museo da Pesca**, dependente do Concello de Fisterra 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 despertando 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. FUNCIONES DO POSTO DE TRABAJO:

- 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.



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

exp. 2018/G003/000141

- 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 vixancia do patrimonio cultural, arqueolóxico, etnográfico, natural e social.

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 contados a partires do seguinte ao da súa publicación no periódico La Voz de Galicia e na páxina web do Concello de Fisterra (www.concellofisterra.gal)** .

5. REQUISITOS

- Ser maior de dezaioito anos.**
- Posuír formación específica mínima equivalente a un Ciclo Formativo de Grao Medio relacionado co campo da Cultura, o Turismo, o Patrimonio elou a Xestión Cultural.**
- Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.**
- Que non fora separado mediante expediente disciplinario do Servizo da Administración.**
- 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.**

6. DOCUMENTACIÓN

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

- Copia cotexada do documento nacional de identidade.**
- Copia cotexada do título ou formación esixida para cubrir a praza**
- Orixinais ou copias cotexadas dos méritos que se pretendan alegar relacionados co posto da convocatoria.**

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

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

exp. 2018/G003/000141

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 e na páxina web do Concello 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 partires do seguinte ao da publicación da devandita resolución.

8.- LISTAXE DEFINITIVA

Rematado o prazo para reparar os defectos que motivasen a exclusión ou omisión das persoas aspirantes, publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello 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:

- **Presidentela:** Un/a funcionario/a ou persoal laboral fixo ó servizo das Administracións Públicas, con titulación igual ou superior á requerida 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 á praza convocada e que sexan funcionarios ou persoal laboral fixo ó servizo das Administracións Públicas.

10.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN:

A selección realizarase en dúas fases: **valoración de méritos e proba escrita e oral.**

Primeira: Valoración de méritos:

Valoraranse os seguintes méritos, conforme aos baremos que se indican:

- 1. Formación académica:** A maiores da titulación esixida para optar á praza á que se refire o apartado b da base 5ª, puntuarase cun máximo de 1 punto:

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garátese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

exp. 2018/G003/000141

- a) Título de Ciclo Superior en estudos relacionados co campo da Cultura, o Turismo, o Patrimonio e/ou a Xestión Cultural. **0,25 puntos.**
- b) Título de Diplomatura ou Grao universitario en estudos relacionados co campo da Cultura, o Turismo, o Patrimonio e/ou a Xestión Cultural. **0,50 puntos.**
- c) Título de Licenciatura, Master, Postgrao ou equivalente en estudos relacionados campo da Cultura, o Turismo, o Patrimonio e/ou a Xestión Cultural. **0,75 puntos.**
- d) Título de doutoramento ou equivalente en estudos relacionados co campo da Cultura, o Turismo, o Patrimonio e/ou a Xestión Cultural. **1 punto.**

2. Cursos de formación: relacionados coas tarefas que se van desenvolver, e sobre materias relacionadas co patrimonio cultural, o turismo, a museoloxía ou a xestión cultural: ata un máximo de 2 puntos:

- 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 profesional: ata un máximo de 3 puntos:

- Servizos prestados na Administración Pública no mesmo posto de traballo ou categoría laboral: **0,20 puntos por cada mes de servizo.**
- Servizos prestados na Administración Pública como guía de turismo, monitor ou similar: **0,15 puntos por cada mes de servizo.**
- Servizos prestados en centros, entidades ou empresas privadas no mesmo posto de traballo ou categoría profesional: **0,10 puntos por cada mes de servizo.**
- Servizos prestados en centros, entidades ou empresas privadas como guía de turismo, monitor ou similar: **0,05 puntos por cada mes de servizo.**

Segunda: realizaranse dúas probas: unha proba escrita tipo test e unha proba oral de coñecementos do idioma inglés, cunha puntuación máxima total nas dúas probas de 4 puntos:

- a) Unha proba escrita tipo test con coñecementos sobre a tradición pesqueira local (artes de pesca e a súa evolución, embarcacións tradicionais, aparellos de pesca, costumes e tradicións locais, naufraxios...) e sobre o Castelo de San Carlos e a súa historia. A puntuación máxima nesta proba é de 3 puntos.
- b) Unha proba de conversación oral cunha duración aproximada de cinco minutos sobre coñecementos e manexo do idioma inglés. A puntuación máxima nesta proba é de 1 punto.

Durante esta proba a Comisión de selección estará asesorada por un/ha Titulado/a Superior



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

exp. 2018/G003/000141

en Idiomas (Filoloxía Inglesa ou Traducción e Interpretación de idiomas).

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 da praza convocada, quedando os demais en reserva, por orde da puntuación obtida.

11º. 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.

12º.- 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 oito de xuño de dous mil dezaioito**, do que eu, como secretario, de que certifico.

O ALCALDE,

José Marcote Suárez

ANTE MIN

O SECRETARIO,

José Ramón Lema Fuentes