



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Anuncio das bases e convocatoria do proceso selectivo para a confección dunha bolsa de emprego temporal de persoal técnico para a atención de museos e centros museísticos .

ANUNCIO DAS BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA DUNHA BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL DE PERSOAL TÉCNICO PARA A ATENCIÓN DE MUSEOS E CENTROS MUSEÍSTICOS .

Por Resolución de alcaldía de data 13/06/2022 aprobouse a convocatoria e as bases que a continuación se describen para a confección dunha bolsa de emprego destinada á cobertura con carácter temporal de postos de técnicos de atención a museos e centros museísticos (subgrupo A2).

O prazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL DE PERSOAL TÉCNICO PARA A ATENCIÓN DE MUSEOS E CENTROS MUSEÍSTICOS .

1º .- OBXECTO:

A regulación do procedemento para a confección dunha bolsa de emprego destinada á cobertura con carácter temporal de postos de técnicos de atención a museos e centros museísticos (subgrupo A2).

2º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN/NOMEAMENTO: Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual temporal correspondente segundo se necesite no momento de realiza-la contratación laboral ou o nomeamento temporal coma persoal funcionario.

3º.- SISTEMA DE ACCESO: Concurso- oposición libre.

4º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

B) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder de aquela para a xubilación forzosa por idade.

C) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.

A condición de minusvalía ou incapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme á normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante certificado médico oficial, caso de ser seleccionado.

D) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co concello de Boiro.

E) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos.

F) Deberán acreditar estar en posesión dunha das seguintes titulacións universitarias ou equivalentes: Grao, Licenciatura, Diplomatura, master ou posgrao relacionada cos campos da xestión cultural, patrimonio cultural, de museos ou turística.

Para os efectos desta convocatoria, o termo «equivalente» entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación

ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

5º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO II, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9:00 h. A 13:30 h.) durante o prazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, na epígrafe «Idioma do exame», se o texto do exercicio deberá entregarse en idioma galego ou en idioma castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a súa solicitude, a persoa aspirante non poderá modificar a opción. No caso de non elixir idioma entregárase o exame en idioma galego.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achega-la seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento (orixinais ou copias electrónicas):

- DNI.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
- Titulación.
- Documentación acreditativa dos méritos para a fase de concurso.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

6º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:

- Expirado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde presidente ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, que se fará pública no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web www.boiro.org.
- Os/as aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de TRES días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación da mentada resolución, para a presentación de reclamacións e subsana-lo/s defecto/s que motivaron a súa exclusión.
- Unha vez transcorrido o prazo de reclamacións e resoltas as alegacións presentadas, por medio de Resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos así coma a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na web www.boiro.org. Fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal e data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.
- As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.
- Os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóranse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web municipal www.boiro.org, ó menos con 2 días de antelación.

7º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

Estará formado por un Presidente e un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas. Todos os membros do tribunal deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer-la incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

8º.- PROCESO SELECTIVO:

- 8.1.- Fase de oposición. Máximo 20 puntos.

No caso de que o tribunal acorde parámetros para a cualificación do exercicio, en desenvolvemento dos criterios de valoración previstos nesta convocatoria, aqueles difundiranse con anterioridade á realización do exercicio.

A oposición constará de tres exercicios de carácter obrigatorio:

1º exercicio: Proba de avaliación de coñecementos. De carácter obrigatorio, consistente na realización dun cuestionario de 50 preguntas tipo test relativas ao temario enumerado no Anexo I destas bases. As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo de unha hora para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar 5 puntos como mínimo, para supera-la proba, correspondendo ó tribunal determinar cal é o número de preguntas acertadas para acadar esta puntuación mínima, que non ten por qué corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que as respostas incorrectas non restarán puntuación.

2º exercicio: Suposto práctico. De carácter obrigatorio, consistente na realización dunha ou varias probas prácticas de comprobación de coñecementos prácticos nos campos de xestión de espazos museísticos, patrimoniais e/ou de posta en valor e divulgación do medio natural cos que conta o Concello de Boiro, que se valorará entre 0 e 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 5 puntos para supera-la proba.

3º exercicio: A proba de coñecemento da lingua galega está dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que as/os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou no apto.

Sen embargo, as persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida de acordo co previsto na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, mediante a presentación do certificado que acredite ter, como mínimo o CELGA 4, daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

8.2.- Fase de concurso. Máximo 5 puntos.

A fase de concurso consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superaron a fase de oposición dos seguintes méritos:

8.2.1. Experiencia profesional (Máximo 2 puntos):

Valorarase a experiencia profesional como traballador por conta allea- relativa á planificación, deseño e/ou desenvolvemento práctico de actividades de catalogación, inventario, planificación de exposicións, apoio científico e práctico no posto de "técnico en atención a museos" ou equivalente, entendida como os servizos efectivamente prestados coma empregado/a público/a en calquera das administracións públicas como persoal funcionario (subgrupos A1 e A2), ou como persoal laboral (grupo de cotización 1 e 2), tanto en administracións públicas coma en empresas privadas.

Para estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos computables e dividirase o resultado entre trinta (30). O cociente enteiro, desprezando os decimais, multiplicarase por 0,05 puntos.

Os méritos relativos á experiencia profesional alegados polos/as aspirantes deberán acreditarse co informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e os contratos de traballo/nomeamentos onde consta expresamente o posto desempeñado. Asemade poderán acreditarse mediante certificación expedida pola Administración competente coa expresión do posto desempeñado ou na maneira que se establece no punto anterior.

Para estes efectos, consideraranse servizos efectivos os prestados na situación de servizos especiais e de excedencia para o coidado de fillos/as e familiares (artigos 168 e 176 da LEPG), así coma a excedencia por razón de violencia de xénero, de conformidade co establecido no artigo 177 LEPG.

Os servizos efectivos prestados en xornadas inferiores á completa valoraranse proporcionalmente.

8.2.2. Formación complementaria (Máximo 3 puntos).

Valoraranse os cursos de formación organizados e impartidos directamente pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP), o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), os cursos impartidos no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (AFEDAP) e universidades públicas.

Para cada curso de duración igual ou superior a 8 horas lectivas valorarase con 0,01 puntos cada hora de formación.

Unicamente será valorada a formación complementaria e de perfeccionamento correspondente a Cursos de formación relativas ao posto de traballo de técnico en atención a museos e centros museísticos. Non se valorará a asistencia a xornadas, seminarios ou actividades análogas. Non se valorarán cursos de formación que formen parte dun proceso selectivo.

Non se valorarán cursos de informática nin de prevención de riscos laborais, por non gardar relación directa coas funcións do posto convocado. As persoas aspirantes acreditarán estes méritos mediante diploma, certificado ou xustificante expedido ou homologado por organismos oficiais.

O Tribunal non admitirá como mérito neste apartado os certificados nos que non consten o número de horas. A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin có mesmo temario igual realizado en anos distintos.

8.3.-Puntuación final. Virá determinada pola suma da fase oposición e máis a de concurso, entre as persoas aspirantes que teñan superado a fase de oposición, (e no seu caso aptos na proba de galego).

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

1º- Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio.

2º- Mellor puntuación obtida no segundo exercicio.

De continuar o empate, este resolverase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

9º.- FORMALIZACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO:

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de bolsa de emprego temporal das persoas aspirantes que tivesen superada a fase de oposición por orde decrecente da puntuación total final, que determinará a orde de prelación para a súa contratación/nomeamento.

Esta bolsa de emprego aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados/nomeados temporalmente por orde de puntuación.

10º.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL:

1. A bolsa de emprego resultante do presente proceso selectivo terá unha vixencia mínima dun ano e se extinguirá en todo caso cando teñan transcorrido tres anos desde a súa constitución (salvo prórroga expresa por un período de 1 ano e causa xustificada), podendo non obstante extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova bolsa de emprego no caso de quedar baleira de participantes.

2. Unha persoa pode estar inscrita en varias listaxes de contratación temporal/bolsa de emprego no Concello de Boiro simultaneamente.

3. Se unha persoa está inscrita en varias bolsas de emprego e está contratada/nomeada por unha delas, non poderá optar a outro contrato de distinta categoría.

4. A renuncia ou a non finalización dun contrato/nomeamento no prazo establecido por causas imputables a persoa empregada, suporá o paso ao último lugar da bolsa de emprego correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da bolsa.

5. Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se un traballador non supera o período de proba suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego, sen prexuízo do establecido na base 11º.

11º.- PROCEDIMENTO CHAMAMENTO:

1. Producida a necesidade de contratación/nomeamento temporal dun posto de traballo de técnico en atención a museos e centros museísticos, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na bolsa de emprego lle corresponda ser contratada/nomeada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na bolsa de emprego.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urxente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o empregado público que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das bolsas de emprego que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran no prazo de tres días hábiles ou renunciaran a esta, suporá, agás que se trate de causa de forza maior, o pase ó último lugar da listaxe correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición da persoa interesada e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal.
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio.
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Incapacidade temporal.
- Desenvolvemento dunha praza ou posto de traballo, mediante contrato laboral ou nomeamento administrativo.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

12º.- NORMAS FINAIS:

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Tódolos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.org e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Quinta: Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo correspondente no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I

TEMARIO

1. O concepto de museo: orixe, evolución e actualidade. Outras categorías de centros museísticos: as coleccións museográficas e os centros de interpretación do patrimonio cultural.
2. Museoloxía. Definición e evolución. Correntes teóricas actuais.
3. O Plan museolóxico como ferramenta de xestión das institucións museísticas.
4. A conservación preventiva no museo. Condicións ambientais, factores de alteración e criterios na conservación de bens culturais.
5. O sistema de documentación dun museo. Técnicas e procedementos documentais na xestión de coleccións. Maraxe e control das coleccións.
6. Almacenamento, manipulación, embalaxe, transporte de bens culturais no museo. Criterios e sistemas.
7. A concepción e o desenvolvemento da exposición permanente. Relato e estratexias comunicativas.
8. A concepción espacial do museo: áreas e características. Bases para o programa arquitectónico.
9. Exposicións temporais: definición, comisariado, xestión e organización. O papel das exposicións temporais na estratexia do museo.
10. O museo na súa dimensión dixital: usuarios e modos de relación. Recursos dixitais para a xestión do coñecemento nos museos.
11. A Lei 5/2016, de 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Títulos II, III, IV e VIII.
12. O museo como espazo de aprendizaxe. A mediación cultural.
13. Criterios para a planificación da seguridade nos museos: da análise dos riscos aos plans de emerxencia.
14. A arquitectura dos museos. Historia e tendencias actuais. A Integración do museo na contorna: factores sociais, económicos e culturais.
15. A Lei 7/2021, do 17 de febreiro, de museos e outros centros museísticos de Galicia. Réxime de creación, funcionamento e xestión das distintas categorías de centros museísticos e das súas coleccións. Redes de centros museísticos. Sistema galego de centros museísticos.
16. Cultura e sociedade nas comunidades marítimo-pesqueiras tradicionais galegas. Evolución da valoración do patrimonio marítimo na cultura galega.
17. Historia da vitivinicultura en Galicia. A súa pegada no patrimonio cultural.
- 18.- O patrimonio cultural e arqueolóxico de Boiro.
- 19.- A Casa de Goiáns no Antigo Réxime. Orixe e evolución histórica.
- 20.- O Centro Arqueolóxico do Barbanza e a zona arqueolóxica dos castros de Neixón.

ANEXO II

PROCEDEMENTO		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL TÉCNICOS EN ATENCIÓN A MUSEOS E CENTROS MUSEÍSTICOS		3061/2022-1	SOLICITUDE
SOLICITANTE			
DNI	NOME E APELIDOS		
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA	

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N°	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

Compre os requisitos sinalados na base 4ª das que rexen este proceso selectivo para confección dunha bolsa de emprego temporal de técnicos en atención a museos e centros museísticos.

SOLICITA

Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación:

- DNI.
- Titulación.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
- Documentación acreditativa méritos fase de concurso

Idioma do exame: Galego Castelán

Boiro, ____ de _____ de 20 ____ “

Boiro, 14 de xuño de 2022

Asdo.- José Ramón Romero García.

Alcalde Presidente