



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CARNOTA

Selección de persoal para formar unha listaxe para a provisión de posto de traballo de técnico/a de atención a Museos e Espazos Interpretativos de Carnota

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de data 14 de abril de 2026, aprobáronse as bases e a convocatoria para a constitución dunha bolsa de traballo destinada á provisión, mediante contratación laboral temporal, de posto de técnico/a de atención a Museos e Espazos Interpretativos de Carnota, co fin de atender as posibles necesidades do servizo.

Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de dez (10) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As bases reguladoras que rexerán a convocatoria achéganse ao presente anuncio.

En Carnota a 15 de marzo de 2026

O alcalde

Juan Manuel Saborido Rama

BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CUBRIR unha listaxe para a provisión de postos de traballo de técnico/a de atención a Museos e/ou Espazos Interpretativos de Carnota , que se cubrirán mediante a contratación laboral temporal, para atender as posibles necesidades do servizo. (POSTO FINANCIADO A TRAVÉS DA SUBVENCIÓN DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA - FO216/2026).

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de traballadores/as, mediante o sistema de concurso-oposición libre, co fin de crear unha listaxe para a provisión de postos de traballo de **técnico/a de atención a Museos e/ou Espazos Interpretativos de Carnota (Caseta de Pepe do Cuco e Museo Arqueolóxico Aberto)**, que se cubrirán mediante a contratación laboral temporal, para atender as posibles necesidades do servizo.

A contratación do persoal estará supeditada ao seu financiamento polo programa de subvencións a concellos e entidades locais para contratar persoal técnico para a atención de museos e centros de interpretación da Deputación da Coruña, ou outros programas similares que lle foi concedida ao Concello no ano 2026.

Segunda.- Grupo profesional e retribucións.

Grupo profesional A, como persoal técnico medio, correspondente no mínimo ao subgrupo de clasificación A2, con nivel 16, ou ao grupo que corresponda no caso do persoal laboral.

Terceira.- Funcións.

- Deseño, organización e xestión técnica dos proxectos e programas relacionados coa atención e dinamización dos Museos e/ou Espazos Interpretativos do Concello de Carnota (Caseta de Pepe do Cuco e Museo Arqueolóxico Aberto).
- Realización de tarefas administrativas e de xestión para dar cobertura á organización e desenvolvemento destas.
- Planificación e xestión das actividades levadas a cabo en ditos espazos.
- Elaboración de propostas co obxectivo de mellorar a oferta actual, atraer visitantes e fidelizar públicos.
- Xestión de axudas e subvencións; execución do orzamento asignado; programación, temporalización, dirección e coordinación de actividades nos diferentes Museos e/ou Espazos interpretativos do Concello de Carnota.
- As funcións encomendadas aos museos e centros na Lei 5/2016 de Patrimonio Cultural de Galicia.

Cuarta.- Publicidade.

As presentes bases e a resolución que as aproba publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Carnota (Sede electrónica Carnota - Taboleiro de anuncios), no BOP e na páxina web do Concello de Carnota (<https://www.carnota.gal/contratacion/seleccion-de-persoal>).

Quinta.- Requisitos dos aspirantes.

Requisitos de carácter xeral:

- a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.
- b) Estar en posesión da titulación esixida nestas bases.
- c) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- c) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

Requisitos específicos:

Estar en posesión de:

- a. Formación específica (grao, licenciatura, ciclos formativos, mestrado, posgrao...) relacionada cos campos da xestión cultural, patrimonial, de museos, turística ou, no caso específico de espazos vinculados co medio natural, de xestión do patrimonio natural.
- b. Certificado de Lingua Galega: Celga 4 ou equivalente.

O persoal seleccionado para o posto está obrigado a realizar os seminarios de formación que puidesen impartir as áreas de Cultura e Turismo da Deputación da Coruña.

Sexta.- Sistema de selección.

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de concurso-oposición.

Só se valorarán os méritos da fase de concurso de aqueles aspirantes que superasen a fase de oposición.

Sétima.- Presentación de instancias e procedemento de selección.

As instancias, segundo o modelo do anexo I, dirixiranse ao alcalde do Concello e presentaranse no Rexistro Xeral, durante o prazo de dez (10) días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Poderán así mesmo remitirse na forma determinada na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo Común.

Oitava.- Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a Resolución pola que declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar de comezo dos exercicios e a composición do Tribunal. Os/as aspirantes excluídos/as disporán **dun prazo de (5) cinco días hábiles**, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, para presentar reclamacións ou emendar os defectos que orixinaron a exclusión.

A devandita Resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na páxina web municipal (www.carnota.gal).

Transcorrido o prazo de dous días sen que se presenten reclamacións, a lista de admitidos/as e excluídos/as quedará elevada automaticamente a definitiva.

No caso de que se presenten reclamacións, deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas e publicarase a lista definitiva no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello de Carnota.

Novena.- Órgano de selección

Os membros do tribunal cualificador do proceso selectivo serán designados por resolución da Alcaldía. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros. Todos os membros do tribunal deberán contar con titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o posto ao que se opta.

A resolución da Alcaldía que designe os membros do tribunal cualificador exporase ao público no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do concello.

O tribunal estará cualificado para resolver as dúbidas e as incidencias que se presenten durante o proceso selectivo.

A presente convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas poderán ser impugnados polos/as interesados/as da forma legalmente prevista na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Décima. Colaboradores

O tribunal, en atención ao volume de traballo ou á urxencia do procedemento, poderá solicitar a asistencia de persoal colaborador entre os empregados do Concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade. O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións do tribunal o persoal colaborador ou asesor.

Undécima. Desenvolvemento do proceso selectivo.

Proba de Galego:

Para garantir o dereito da cidadanía ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como para a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, realizarase unha proba de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega, de conformidade coa normativa vixente.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e outro do galego ao castelán, propostos polo tribunal, nun tempo máximo de media hora.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na páxina web do Concello de Carnota. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que consideren oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exentos da realización desta proba os/as aspirantes que acrediten estar en posesión do Celga 4. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

1º. Fase de oposición

A fase de oposición consistirá na realización de dúas probas obrigatorias e eliminatorias.

Os/as aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento, o Tribunal poderá requirir aos/ás aspirantes para que acrediten a súa personalidade.

Os/as candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

Finalizada a oposición, o Tribunal procederá a valorar os méritos dos/as aspirantes que acadaran un mínimo de 3 puntos na fase de oposición.

Desenvolvemento das probas (Ata 6 puntos):

Desenvolveranse dúas probas escritas:

- Unha primeira proba, tipo test, de comprobación de coñecementos teóricos nos campos da xestión de espazos museísticos, patrimoniais e/ou de posta en valor e divulgación (en función da natureza do espazo), puntuada cun máximo de 3 puntos. Temario Anexo II.
- Unha segunda proba de comprobación de coñecementos prácticos, a desenvolver por escrito, nos campos da xestión de espazos museísticos, patrimoniais e/ou de posta en valor e divulgación, que consistirá na realización dunha proposta de actividades a realizar nalgún dos espazos interpretativos do Concello (Caseta de Pepe do Cuco ou Museo Arqueolóxico Aberto) puntuada cun máximo de 3 puntos.

Poderán atopar información para a preparación das probas na páxina web turismocarnota.com. Poderanse utilizar tamén outras fontes.

Para superar a fase de oposición será necesario acadar unha puntuación mínima de 1,5 puntos en cada unha delas.

A duración máxima para a realización de cada un dos exercicios será de 45 minutos.

Criterios de avaliación:

Cada unha das probas puntuarase cun máximo de 3 puntos. Serán eliminados/as os/as aspirantes que non alcancen os 1,5 puntos en cada unha delas.

O exercicio tipo test, de 20 preguntas, será cualificado de 0 a 3 puntos (0,15 puntos por resposta correcta). Cada resposta incorrecta restará 0,1. A proposta de actividades de dinamización será puntuada de 0 a 3 puntos.

2º. Fase de concurso (Ata 4 puntos):

Rematada a fase de oposición realizarase a fase de concurso, na que os/as aspirantes poderán acadar ata un máximo de 4 puntos. Nesta fase, serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

a) Experiencia profesional:

Experiencia acreditada documentalmente na planificación, deseño e/ou desenvolvemento práctico de actividades en museos e/ou centros de interpretación, planificación de exposicións, apoio científico e práctico. Ata 1 punto.

Valorarase con 0,10 puntos por mes completo en empresas, asociacións ou outras entidades de carácter privado.

Valorarase a experiencia profesional na Administración Pública cunha puntuación de 0,20 puntos por cada mes completo de servizo.

Xustificarase por medio de informe de vida laboral e contrato de traballo ou certificado de empresa.

b) Formación. Máximo 3 puntos:

b.1) Formación específica superior en función da natureza do museo ou centro en museoloxía, xestión cultural, turismo ou xestión patrimonial do medio natural (mestrados ou posgraos universitarios relacionados directamente co posto, cursos universitario de especialización, etc). Máximo 1 punto.

- Graos universitarios e mestrados ou posgraos universitarios: 1 punto.

- Cursos de máis de 200 horas: 0,5 puntos.

b.2) Formación específica (cursos, xornadas, etc) debidamente acreditada e homologada, relacionada co posto de traballo, impartida polas administracións públicas ou polas institucións e entidades autorizadas (de formación homologadas). Ata 2 puntos.

Relacionada coas funcións a desempeñar: (máximo 1 punto)

- Cursos de 100 a 200 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,20 puntos.
- Cursos, de 10 a 49 horas: 0,10 puntos.
- Xornadas e outras accións formativas de menos de 10 h ou nas que non figure o número de horas: 0,05 puntos.
- Monitor de Tempo Libre: 0,50 puntos

Coñecemento de linguas estranxeiras: (Máximo 1 punto)

Valorarase só o nivel máis alto por idioma, ata un máximo de 1 punto.

- Nivel básico (A1): 0,25 puntos
- Nivel básico (A2): 0,50 puntos
- Nivel intermedio (B1): 0,75 puntos
- Nivel Avanzado (B2): 1 punto
- Nivel C1: 1 punto

No caso de existir empate na puntuación final dos/as aspirantes, establécese, con carácter supletorio, e como criterio de prioridade, a obtención da nota máis alta no primeiro exercicio da oposición e, de continuar o empate, terase en conta o de maior puntuación no campo da experiencia.

Duodécima. Relación de aprobados e proposta de inclusión na listaxe.

Unha vez realizadas as probas, publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na páxina web da Corporación os resultados acadados por orde de puntuación, e darase un prazo de dous días hábiles para que as persoas interesadas presenten alegacións no Rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. Neste último caso, deberán adiantar por correo electrónico (correo@carnota.gal), o xustificante de ter presentado as alegacións dentro do prazo establecido.

Unha vez rematado o prazo anterior, o tribunal resolverá as alegacións presentadas e publicará, por orde de puntuación, a relación definitiva das persoas aprobadas que conformarán a listaxe, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na páxina web da Corporación, e elevará esta proposta ao alcalde do Concello de Carnota para a súa aprobación.

Esta listaxe terá unha vixencia de 2 anos dende a data da súa aprobación. Finalizada a súa vixencia, esta poderá ampliarse ata un máximo de 2 anos adicionais, por resolución da Alcaldía.

Décimo terceira.- Procedemento para solicitar a cobertura temporal dos postos.

Producida a necesidade de cobertura temporal dun posto, o alcalde solicitará a presentación do/a candidato/a que corresponda, segundo a orde de prelación na lista.

O procedemento de chamamento das persoas integrantes da bolsa de emprego efectuarase dende os servizos municipais, notificándose a través do teléfono sinalado na solicitude. Para garantir a eficacia do procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, para os efectos de chamamento.

Realizaranse dúas chamadas telefónicas entre as 9:00 e as 14.00 horas, deixando transcorrer un mínimo de dúas horas entre a primeira e a segunda chamada. Se a persoa interesada non atende as chamadas procederase ao chamamento da seguinte persoa da bolsa de emprego.

Os/as candidatos/as integrantes da bolsa están obrigados/as a comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado na solicitude de inscrición, en caso contrario, se non foran localizados daría lugar a perda do posto no lugar da lista que ocupaba, quedando relegado/a ao último lugar.

Décimo cuarta.- Suspensión de chamamentos.

a. Suspensión de oficio.

A aceptación dun chamamento para esta categoría ou especialidade suporá a suspensión dos chamamentos para outros ámbitos de actividade desta Administración.

b. Suspensión por solicitude do/a interesado/a.

Os/as integrantes das listas que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións, mediante unha solicitude formulada para tal efecto, conforme o modelo normalizado que figura como anexo III.

A dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos na citación da lista. Os seus efectos produciranse de forma inmediata dende a presentación da solicitude de suspensión no Rexistro Xeral do Concello. O tempo de duración da suspensión, por elección da/o interesada/o, será de seis ou doce meses, contados dende a data de efecto da suspensión.

Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta, as seguintes:

- a. Estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.
- b. Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- c. Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado de defunción ou certificado médico, respectivamente.
- d. Estar en situación de emprego activo, acreditado mediante contrato de traballo, certificado de empresa ou alta como autónomo/a.

Nestes supostos, o/a candidato/a permanecerá na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta.

c. Número máximo de suspensións.

Establécese en 3 o número máximo de suspensións. A partir da terceira suspensión o/a candidato/a quedará excluído da listaxe.

d. Situación da lista

- a. Os/as integrantes da lista non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nesta, de tal maneira que se a contratación ou nomeamento para a que foron chamados remata, retornarán ao posto que lles corresponda na lista por valoración curricular.
- b. Os/as integrantes da lista que sexan convocados para facer efectiva a contratación ou o nomeamento e non se presenten, nin formalicen unha suspensión ou sexa imposible contactar con eles no teléfono facilitado, poderán ser excluídos da lista de oficio, previo informe do persoal técnico do departamento correspondente.

Décimo quinta. Normativa aplicable e réxime de recursos

A xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

O procedemento regularase polo previsto nas presentes bases e o non previsto nelas polo establecido nas seguintes disposicións:

- Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP)
- Texto refundido da Lei do Estatuto Básico dos Traballadores.(RDL 2/2015)
- Lei 7/1985, de 2 do abril, reguladora das bases do réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
- RD 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da Administración do Estado.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados ante o Xulgado do Social no que se comprende o Concello ou, a elección do interesado, o que corresponda ao seu domicilio, á que acompañará copia da resolución denegatoria ou documento acreditativo da interposición ou resolución do recurso administrativo, segundo proceda, unindo copia de todo iso para a entidade demandada, en virtude do disposto no artigo 69.2 da Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da Xurisdición Social.

Non cabe recuso de reposición, pois este recurso administrativo é potestativo, previo á vía contencioso-administrativa.

Carnota, (data e sinatura dixitais)

O alcalde

Juan Manuel Saborido Rama

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA SELECCIÓN DE TRABALLADORES/AS PARA A CREACIÓN DUNHA LISTAXE PARA POSTOS DE TRABALLO DE TÉCNICO/A DE ATENCIÓN A MUSEOS E ESPAZOS INTERPRETATIVOS DE CARNOTA (CASETA DE PEPE DO CUCO E MUSEO ARQUEOLÓXICO ABERTO).

Nome e apelidos:

DNI:

Enderezo:

Municipio:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPOÑO

Que teño coñecemento da publicación das bases para a creación dunha listaxe para postos de traballo de técnico/a de atención a Museos e Espazos Interpretativos de Carnota (Caseta de Pepe do Cuco e Museo Arqueolóxico Aberto), as cales acepto, e declaro que cumpro os requisitos xerais e específicos esixidos.

Que teño nacionalidade española:

SI

NON

Que cumpro o requisito de ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

SI

NON

Que cumpro o requisito de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

Que manifesta coñecer as bases da convocatoria e acéptaa na súa integridade.

Que admite as notificacións a través de mensaxe electrónica, o telefono xa indicado ou ó n.º:

Por todo iso,

SOLICITO

Que teña por presentada a miña candidatura para o proceso de selección para a creación dunha listaxe para a provisión de postos de traballo de técnico/a de atención a Museos e Espazos Interpretativos de Carnota (Caseta de Pepe do Cuco e Museo Arqueolóxico Aberto).

En, a de de 2026.

Achego a seguinte documentación (copia simple):

a) Copia do DNI

b) Copia da formación específica esixida na base quinta.

c) Copia do Celga 4 ou equivalente

(Para o caso de non acreditar o Certificado Celga4, solicítase a realización da proba de galego)

SI ___ (márquese cunha X se procede)

Copia dos méritos a valorar na fase de concurso.

1.-

2.-

3.-

...

AT: SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARNOTA

ANEXO II: TEMARIO

1. A Constitución Española de 1978. Características, estrutura e contido. Dereitos e deberes fundamentais. Principios reitores da política social e económica.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura. Competencias. O Parlamento de Galicia: composición, funcións e potestades. O Goberno de Galicia. O presidente da Comunidade e o Consello da Xunta. As Consellarías: estrutura básica.
- 3.- Réxime Local Español: Regulación na constitución española e no Estatuto de autonomía de Galicia.
4. O termo municipal. A poboación. O padrón de habitantes.
5. Organización e competencias municipais. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados locais. Ordenanzas e regulamentos das Entidades Locais. Clases.
6. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Eficacia e validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos: recursos administrativos.
7. O procedemento administrativo. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. O Rexistro de Entrada e Saída de documentos. As resolucións dos órganos colexiados locais. As resolucións do Presidente da Corporación.
8. A Constitución de 1978 e a cultura. O reparto competencial en materia de cultura. A lexislación estatal sobre patrimonio histórico: antecedentes e normativa actual.
9. Acordos e tratados internacionais sobre protección do patrimonio histórico subscritos por España. Tratamento do patrimonio histórico na Unión Europea.
10. Tráfico de bens culturais: mobilidade e traslado xeográfico dos bens culturais dentro do territorio nacional. Importación e exportación. Tráfico xurídico: transaccións e cambio de propiedade dos bens culturais.
11. As medidas de fomento do patrimonio histórico español según a lexislación vixente. O patrocinio e o mecenazgo: concepto, tipos e a súa incidencia nos museos. A garantía do Estado.
12. A normativa estatal e autonómica actual en materia de patrimonio histórico e de museos.
13. Normativa sobre propiedade intelectual. Os museos e a propiedade intelectual.
14. Niveis de protección xurídica do patrimonio histórico. O seu réxime xurídico. Rexímenes especiais de protección.
15. O concepto de museo: orixe, evolución e actualidade dunha institución cultural. O papel do museo na construción de identidades.
16. Organismos, centros e asociacións nacionais e internacionais no ámbito dos museos.
17. A planificación na xestión das institucións museísticas. A planificación estratéxica e operativa. Ferramentas de planificación.
18. Modelos de organización, xestión e financiación nos museos. A xestión de calidade nas institucións museísticas.
19. A comunicación turística. A publicidade e os medios publicitarios. A utilización de internet na comunicación e na publicidade. Marketing dun destino a través do ciberespazo: webs.
20. A participación da sociedade civil no museo. A colaboración público-privada.
21. Dinamización en museos. Análise. Diagnóstico. Estratexias de actuación.
22. O museo na sociedade contemporánea. Oportunidades e ameazas dunha institución cultural.
23. Concepción e desenvolvemento da exposición permanente. Relato e estratexias comunicativas.
24. Xestión de espazos. Plans de ordenación dos recursos naturais no concello.
25. Conservación e promoción do patrimonio.
26. O museo na súa dimensión dixital: novas presencias, usuarios e modos de relación. Recursos dixitais para a xestión do coñecemento nos museos.
27. Os Museos. Definición. Normativa de aplicación e organigrama do sistema museístico. Tipoloxía e funcións.
28. O museo como espazo de aprendizaxe. A mediación cultural. O museo como axente de cambio social e desenvolvemento.
29. Marketing cultural nos museos. Prantexamentos estratéxicos. Obxectivos e ámbitos de actuación. O mercado cultural. Produtos e servizos culturais. A comunicación: marca, posicionamento e ferramentas.
30. A caseta de Pepe do Cuco
31. O Museo Arqueolóxico Aberto de Carnota.