



ANTONIO MARTÍN MELERO (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 09/03/2026
HASH: e446c3d0e46a0f0e4b4539a5326553d

**ANUNCIO**

D. ANTONIO MARTÍN MELERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.

HACE SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía nº 289-2026, de fecha 06 de marzo de 2026, ha acordado lo siguiente:

ASUNTO: Expediente nº 2520/2026 provisión de un puesto de Técnico de Gestión Cultural y Museística de este Ayuntamiento como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de promoción interna, perteneciente a la escala de Administración General, nivel A2.

DADA cuenta del expediente que se tramita para la provisión de un puesto de Técnico de Gestión Cultural y Museística de este Ayuntamiento como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de promoción interna, perteneciente a la escala de Administración General, nivel A2.

RESULTANDO que, por Providencia de Alcaldía, de fecha 24 de noviembre de 2025, se ordena el inicio del expediente solicitando la emisión de informe sobre el procedimiento a seguir al Departamento de Personal, siendo emitido el mismo en fecha 06 de marzo de 2026.

Visto lo anterior y, **CONSIDERANDO** lo dispuesto en el apdo. g) del art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para provisión de un puesto de Técnico de Gestión Cultural y Museística de este Ayuntamiento como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de promoción interna, perteneciente a la escala de Administración General, nivel A2.

SEGUNDO. - Ordenar la publicación de la presente resolución de las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

TERCERO. - Dar traslado de todo lo actuado a la Intervención de Fondos, al Departamento de Personal de este Ayuntamiento para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo que se manda y firma por esta Alcaldía-Presidencia, a fecha de firma electrónica. -

El Alcalde- Presidente,
Fdo.: Antonio Martín Melero. -

Cód. Validación: PUNJ45F3X6J2WR3XGECGCG59
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



**ANEXO****BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE TÉCNICO DE GESTIÓN CULTURAL Y MUSEÍSTICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA POR PROMOCIÓN INTERNA.****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos de un puesto de Técnico de Gestión Cultural y Museística de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración General, nivel A2.

El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que deben regir el acceso al empleo público, de conformidad con la Constitución Española y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBP).

La publicidad de la convocatoria, de las bases, se formalizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla BOP y en la sede electrónica <https://sede.lapuebladecazalla.es/>.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBP / EBEP).
- Constitución Española, art. 23.2 y 103.3. Principios de acceso y promoción en el empleo público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035



Cód. Validación: PUNH35F3X6ZWR3VGECCG99
Verificación: <https://sede.lapuebladecazalla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14



- Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla publicado en BOP de Sevilla nº 273, de 25 de noviembre de 2009.
- Relación de Puestos de Trabajo (BOP de Sevilla nº 89, de 20 de abril de 2015, BOP de Sevilla nº 282, de fecha 7 de diciembre de 2017, número 76, de 1 de abril de 2020, BOP de Sevilla, número 144, de 23 de junio de 2020 y BOP número 137 de 18 de julio de 2025).

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a) Estar desempeñando puesto de trabajo como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla.
- b) Poseer una antigüedad de al menos, dos años de servicio activo en el grupo inferior al que se opta.
- c) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- e) Estar en posesión de titulación universitaria de Licenciatura/Grado en Historia, Historia del Arte o Gestión Cultural o equivalente.
A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.
- f) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.
- g) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad específicas prevista en la legislación vigente.
- h) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035



Cód. Validación: PUNH35F3X6J2WR3YGECCG99
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14



4. SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte del proceso selectivo cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuyo modelo se recoge en el **Anexo II**, en la cual los interesados/as deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de **15 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la provincia».

Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Copia autentica D.N.I.
- Copia autentica de la titulación exigida.
- Copia autentica de los documentos justificativos de los méritos a valorar.
- Copia autentica del documento acreditativo del pago de la tasa.

Las solicitudes se podrán presentar:

- a) Los interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La tasa a ingresar asciende a 50 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en BOP de Sevilla nº 295 de fecha 23 de diciembre de 2014). El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES04 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código «Técnico».

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyy Czzzzzz. «Técnico en Gestión Cultural y museística».

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035



Cód. Validación: BUNH5F3Y6J2WR3VGECCG99
Verificación: <http://www.sedelectronica.es/la-puebla-de-cazalla/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14



Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

La falta de acreditación del pago de la tasa o pago de cantidad inexacta, determinará la exclusión definitiva del solicitante.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanar se en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

No procederá la devolución de las tasas en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/las aspirantes. La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión.

En dicha resolución, que deberá publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, se concederá un plazo de **diez días hábiles** para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as, determinando la composición del Tribunal. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido por un presidente, Cinco Vocales y un secretario/a.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035

Cód. Validación: PUNH5F3FXG2WR3VGECCG99
Verificación: <https://sede.lapuebladecazalla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14





Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. CONCURSO DE MÉRITOS

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo (**Anexo I**) para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

8. RELACIÓN DE ASPIRANTES POR ORDEN DE PUNTUACIÓN.

Una vez terminada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes, en la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

Los interesados/as dispondrán de un plazo de **tres días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones provisionales, para presentar las reclamaciones que considere oportunas. Si no se presentara ninguna alegación o reclamación en dicho plazo, las calificaciones provisionales se entenderán definitivas.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de **veinte días hábiles**, a partir de la publicación del resultado del concurso, los siguientes documentos:

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035

Cód. Validación: PUNH5F3FX6J2WR3VGECCG99
Verificación: <https://sede.lapuebladecazalla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14





a) Copia autentica de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados personal laboral fijo en la categoría a la que se aspira y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Tras la propuesta final la persona será nombrada personal laboral fijo en la categoría a la que se aspira y deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

12. RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en la sede electrónica, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035



Cód. Validación: PUNH35F3X6ZWR3VGECCG99
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14



Cód. Validación: PUNH35F3FX6J2WR3VGECCGEG9
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14





ANEXO I

BAREMACIÓN PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

1. Titulaciones académicas:

- 4.2 Estar en posesión de titulación universitaria de Licenciatura/Grado en Historia, Historia del Arte, Gestión Cultural o equivalente..... 2,5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.²

2. Antigüedad:

2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados como personal laboral en el Área de Cultura del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, igual o inferior a la que se aspira: 0,25 puntos.

2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados como personal laboral en el Área de Cultura del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira:0,15 puntos.

3. Formación y docencia:

3.1. Formación:

Los cursos y formaciones superadas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- 3.1.1 Entre 20 y 35 horas lectivas:0,25 puntos.
- 3.1.2 Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- 3.1.3 Entre 76 y 100 horas lectivas:0,35 puntos.
- 3.1.4 Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- 3.1.5 Más de 200 horas lectivas:0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035

Cód. Validación: PUNH35F3Y6ZWR3VGECCG99
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14





Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, así como aquellos cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil dependiente de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, Colegios Profesionales, organizaciones sindicales, Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, así como cualquier otra entidad u organismo del sector público o privado cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática, protección de datos, calidad, medioambiente, atención al público, lengua de signos, transparencia, normativa europea, procedimiento administrativo común, etc.... que se deberán acreditar igualmente mediante certificado del organismo que lo impartió, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés cultural y por su carácter científico y divulgativo.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los mismos se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1. Antigüedad.
2. Formación.
3. Titulaciones académicas.
4. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

La “**Antigüedad- experiencia profesional**”, se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos: **Informe de vida laboral y certificado de servicios prestados**.

La “**Titulación académica exigida en la convocatoria, los cursos de Formación y docencia ponencia y publicaciones**.” Se acreditará aportando **copia autentica de la documentación que acredite haber realizado formación universitaria, cursos de formación, docencia, ponencia y publicaciones**. Para que puedan valorarse los documentos acreditativos deberán especificar el número de horas de duración, el contenido del curso, la entidad organizadora.



**ANEXO II****SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL Y MUSEÍSTICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA POR PROMOCIÓN INTERNA.****SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos:	D.N.I:	
Domicilio:	TLF:	
Localidad:	C.P:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	nº:
Localidad:	Provincia:	C.P:

EXPONE:

PRIMERO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

SEGUNDO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para el puesto de Técnico en Gestión Cultural y Museística en el Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla.

TERCERO. Que adjunto:

- Copia autentica D.N
- Copia autentica de la titulación exigida.
- Copia autentica de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Copia autentica del documento acreditativo del pago de la tasa.

SOLICITA:

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

La Puebla de Cazalla, a _____

Firma.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.-

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo. Dichos ficheros fueron publicados por medio de disposición general en el Boletín Oficial de la Provincia con número 198, donde se da extensa información de todas las menciones legales. Puede consultar el texto íntegro de la disposición en el siguiente enlace <http://www.dipusevilla.es/dipusevilla/export/site/contents/BOP/44145/176084/attachs/176092/normal/27.pdf> o puede solicitarla en este Ayuntamiento.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035



Cód. Validación: BUNH35F3XGJ2WR3XGECCEG9
Verificación: <http://www.dipusevilla.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA en la dirección Plaza del Cabildo, nº1. C.P. 41.540 La Puebla de Cazalla, SEVILLA.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica. -

El Alcalde-Presidente,
Fdo.: D. Antonio Martín Melero. -

Cód. Validación: PUNH35F3FX6J2WR3VGECCGGE9
Verificación: <https://sede.ayto-lapuebladecazalla.es/validador/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14





Cód. Validación: PUNH35F3FX6J2WR3VGECCGGE9
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14





Cód. Validación: PUNH35F3FX6J2WR3VGECCGGE9
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

