



ANUNCIO LEBRIJA

La Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2025 aprobó las bases para el nombramiento como funcionario/a interino y la constitución de bolsa de empleo de Técnico Medio de Gestión Cultural del Ayuntamiento de Lebrija. Se procede a la publicación íntegra de las bases.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN CULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

1.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria, el nombramiento de funcionario interino y la constitución de una Bolsa de Empleo, por el sistema de Concurso - Oposición, de un puesto de TECNICO MEDIO DE GESTIÓN CULTURAL (Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala Técnica). La convocatoria y sus bases se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

1.2. La selección de los aspirantes se realizará a través del procedimiento de selección de Concurso-Oposición, dadas las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, así como la valoración de méritos que garanticen la idoneidad de la persona seleccionada para la adecuada realización de dichas funciones.

El nombramiento será de funcionario interino con una duración máxima de hasta 3 años en el caso de que se proceda al nombramiento en virtud del art. 10.1.c), todos a jornada completa, según lo dispuesto en 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 (TREBEP en adelante); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 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 la Administración Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

1.3. En el supuesto de que se produjere el cese, renuncia o en caso de ser necesaria la sustitución de quien desempeñe similar puesto de trabajo, o surja nueva necesidad para la prestación del servicio, la presente convocatoria servirá, asimismo, al objeto de elaborar relación de candidatos para proceder a su nombramiento, salvo que la Administración optare por efectuar nueva convocatoria pública. En ese sentido, el Ayuntamiento de Lebrija creará una bolsa de funcionarios interinos con las personas que superen el proceso de oposición, pasando a formar parte de la misma según la posición que establezca la nota final obtenida en todo el proceso selectivo de concurso-oposición. En cualquier caso, esta bolsa no constituye un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo.

2.- 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, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los extranjeros con residencia legal en España podrán ser admitidos en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los españoles.

Código Seguro De Verificación	kJp9mT+XTvNFrVqIhJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	31/07/2025 11:31:24
Observaciones		Página	1/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kJp9mT+XTvNFrVqIhJ7w==		



- b. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito especificado en el apartado anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tenga el acceso a la función pública.
- f. El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países.
- g. Certificado de no poseer antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.
- h. Estar en posesión de una titulación universitaria de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente.

3.- Solicitudes, abono de tasas y plazo de presentación.

3.1.- En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán, conforme al modelo que acompaña como anexo I a estas bases, su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia DNI, pasaporte o documento nacional equivalente, en el caso de extranjeros, del título académico exigido y de la documentación acreditativa de cuantos méritos justifiquen la puntuación autobaremada por el aspirante según el modelo recogido en el Anexo II de las presentes bases, el cual ha de ser adjuntado a la solicitud en el momento de su registro.

3.2.- Las solicitudes se presentarán preferiblemente mediante el procedimiento específico habilitado al efecto en la sede electrónica del propio Ayuntamiento de Lebrija, en el Registro General del Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes finalizara en día inhábil, se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

3.3.- A la solicitud se deberá acompañar la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo incluido en estas bases, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o acreditados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

3.4.- Las personas que deseen participar en el presente procedimiento selectivo habrán de abonar la cantidad de **24,00 €** en concepto de tasa por participación en las convocatorias para la selección de personal al servicio del Ayuntamiento de Lebrija. La mencionada tasa se habrá de abonar en la siguiente cuenta bancaria, indicando junto al concepto "Técnico Cultural" y el número del DNI de la persona que presenta la solicitud:

C/C: ES43 0049 4963 8925 1104 3919
Beneficiario: Ayuntamiento de Lebrija
Concepto: Técnico Cultural – DNI del aspirante

3.5.- Gozarán de tarifa gratuita, y por tanto estarán exentos del abono de la mencionada tasa, aquellos contribuyentes que acrediten algunos de los casos establecidos en las Ordenanzas Fiscales vigentes del Ayuntamiento de Lebrija.

3.6.- La solicitud extemporánea tendrá la consideración de defecto no subsanable.

4.- Admisión de aspirantes.

Código Seguro De Verificación	kJp9mT+xTvNFrqvqInLhJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	31/07/2025 11:31:24
Observaciones		Página	2/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kJp9mT+xTvNFrqvqInLhJ7w==		



4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación o Concejal delegado dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la dirección web del propio ayuntamiento, <http://www.lebrija.es>, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanar.

4.2.- Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba del proceso selectivo, oposición. Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios de la dirección web del propio ayuntamiento, <http://www.lebrija.es>, donde se expondrán los sucesivos anuncios y trámites relativos al proceso selectivo.

4.3.- La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva si contra la misma no se presenta reclamación alguna, resolviéndose por el contrario, las que se formularan mediante resolución expresa notificada a la persona interesada o mediante su oportuna publicación.

5.- Tribunal calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, Secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro Vocales.

5.2.- No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La composición del Tribunal deberá cumplir lo establecido en el artículo 60 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado público.

5.3.- Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para participar en el proceso selectivo.

5.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.5.- El Tribunal podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá resolver todas las cuestiones que pudieran plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen orden del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes.

5.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, y los aspirantes podrán promover la recusación, cuando concurra en aquéllos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento de revisión previsto en el artículo 106 y SS de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.9.- La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

6.- Proceso selectivo.

6.1.- Fase de oposición:

Código Seguro De Verificación	kJp9mT+XTvNFrVqIhJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	31/07/2025 11:31:24
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kJp9mT+XTvNFrVqIhJ7w==		



La fase de oposición tendrá carácter previo a la fase de concurso y eliminatorio, por lo que tan solo aquellos aspirantes que superen la fase de oposición podrán optar a la fase de concurso.

La fase de oposición para la selección del puesto de Técnico Medio de Gestión Cultural, consistirá en la realización de un **ejercicio práctico** a desarrollar, a elegir entre dos enunciados, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo III de las presentes bases.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. No obstante, el Tribunal Calificador, para evitar que el puesto interino señalado en estas bases para ser nombrados quede desierto, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, de modificar la puntuación mínima exigida. El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Las calificaciones de los aspirantes que hayan participado en la fase de oposición, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lebrija. En esta relación se indicarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, así como aquellos que, por no hacerlo, quedaran eliminados del proceso selectivo.

La fecha de las pruebas del proceso de oposición será anunciada junto con la resolución del listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas en el tablón de anuncio municipal, concretándose en esa publicación la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

6.2. Fase de concurso.

La fase de concurso será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. En esta fase sólo podrán participar aquellos aspirantes que hayan superado la fase previa de oposición.

En la fase de concurso podrá obtenerse una puntuación máxima de DIEZ puntos.

El baremo para el concurso de méritos, en el que se valorará:

- **La experiencia profesional de los aspirantes:**

- a) 0,2 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría y especialidad en el Ayuntamiento de Lebrija o sus Órganos Autónomos.
- b) 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría y especialidad en otras administraciones públicas.
- c) 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en puestos del Área de Cultura en el Ayuntamiento de Lebrija o sus Órganos Autónomos.
- d) 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en otras plazas relacionadas con los trabajos propios del Área de Cultura en otras administraciones públicas.

- **La formación académica de los aspirantes:**

- a) 2 puntos estar en posesión de la titulación de Grado o Máster en Gestión Cultural.
- b) 1 punto estar en posesión de la titulación de Grado en Historia, Historia del Arte o Antropología Social y Cultural.
- c) 0,5 puntos estar en posesión del título de B1, en al menos una lengua extranjera.

Para la valoración de los méritos, los aspirantes deberán adjuntar:

- a) El autobaremo establecido en el Anexo II de las presentes bases debidamente cumplimentado, no pudiéndose obtener puntuación mayor a la previamente autobaremada por la persona aspirante en dicho anexo.
- b) Anexo I conforme al RD 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, o bien copia de los contratos laborales, nóminas o contratos de prestación de servicios que justifiquen indubitadamente la experiencia alegada en la respectiva categoría.
- c) Fotocopia de la titulación a baremar.

Código Seguro De Verificación	kJp9mT+xTvNFrVqiNLhJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	31/07/2025 11:31:24
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kJp9mT+xTvNFrVqiNLhJ7w==		



7.- Nota final y resolución de casos de empate

7.1.- La calificación final de superación del proceso selectivo, será la suma de la nota obtenida tras las dos fases, representando la fase de oposición un 60% de la nota definitiva y un 40% la fase de concurso.

7.2.- En caso de empate de dos aspirantes, se resolverá conforme a los siguientes criterios: primero, la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición; segundo, la mejor puntuación en la fase de concurso. Si tras aplicar estos criterios persistiese la situación, el desempate se dirimirá a favor de aquella persona que menos preguntas sin respuesta hubiese dejado en el ejercicio de la fase de oposición.

8. Presentación de documentación.

La persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo y figure en la propuesta que eleve el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, será requerido por el Ayuntamiento para presentar, con carácter previo a su contratación, dentro del plazo de 4 días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

A) Declaración acreditativa de los requisitos exigidos.

B) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad, o en caso de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

C) Certificado de no poseer antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

9. Propuesta final, nombramiento y cese.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el aspirante propuesto será nombrado a la mayor brevedad posible. Con el resto de aspirantes que no obtengan el nombramiento, el Ayuntamiento de Lebrija podrá crear una bolsa de funcionarios interinos con las personas que superen el proceso de oposición, pasando a formar parte de la misma según la posición que establezca la nota final obtenida en todo el proceso selectivo de concurso-oposición a los efectos previstos en el punto 1.3 de las presentes bases. En cualquier caso, esta bolsa no constituye un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo, y tendrá una duración máxima de tres años contados a partir de la fecha de la Resolución que apruebe las mismas.

10. Régimen de Funcionamiento.

1. La bolsa de empleo tendrá carácter rotativo.

2. En el supuesto que se produjere el cese, renuncia o en caso de ser necesaria la sustitución de quien desempeñe similar puesto de trabajo, o surja nueva necesidad para la prestación del servicio, salvo que la Administración optare por efectuar nueva convocatoria los llamamientos se realizarán por orden de puntuación obtenida.

3. A efectos de llamamiento para la contratación, el único medio de contacto será el teléfono móvil de la persona interesada, debiendo modificar el mismo mediante escrito al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación.

4. Para localizar a la persona candidata, se realizarán hasta tres llamadas, en intervalos mínimos de una hora entre ellas, y para que quede constancia fehaciente de las actuaciones, se enviará mensaje telefónico o correo electrónico, en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria. Y se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista. Todos/as aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados pasarán al final de la bolsa.

5. Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la bolsa.

Código Seguro De Verificación	kJp9mT+XTvNFrVqiNLhJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	31/07/2025 11:31:24
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kJp9mT+XTvNFrVqiNLhJ7w==		





6. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:
- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
 - Encontrarse en situación de Baja por maternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe del médico.
 - Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta la convocatoria de una nueva bolsa o hasta que el/la menor cumpla 3 años.
 - Encontrarse al cuidado de personas dependientes: Se acreditará mediante la solicitud de dependencia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta la convocatoria de una nueva bolsa o hasta que se modifiquen las circunstancias que dieron origen a la misma.
 - Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.
7. En caso de renuncia de la persona aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

11. Régimen impugnatorio.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de correspondiente, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En caso de interposición de recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente y se notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

12. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Código Seguro De Verificación	kJp9mT+xtVnFrvqiNLhJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	31/07/2025 11:31:24
Observaciones		Página	6/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kJp9mT+xtVnFrvqiNLhJ7w==		





ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Datos del aspirante:

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
N.I.F:
Domicilio:
Localidad:
Código postal:
Teléfono:
Correo electrónico:

Datos de la convocatoria:

Puesto al que opta: ☐ Técnico Medio de Gestión Cultural

Documentación que adjunta (marcar con una X):

☐ Fotocopia del documento nacional de identidad.
☐ Fotocopia de la titulación requerida.
☐ Fotocopia de documentación acreditativa de los méritos alegados para su baremación.
☐ Fotocopia del justificante de abono de las tasas o de estar exento del pago de las mismas.
☐ Otros documentos (indicar):

Otros datos que hace constar el aspirante:

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Lebrija, y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en las Bases y Anexos de la Convocatoria para la provisión de la plaza a fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, Bases que declaro conocer y aceptar íntegramente. Asimismo, declaro, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

En Lebrija a ____ de _____ de 2025

A/A ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

Código Seguro De Verificación	kJp9mT+xTvNFrvgiNLhJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	31/07/2025 11:31:24
Observaciones		Página	7/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kJp9mT+xTvNFrvgiNLhJ7w==		





ANEXO II. - MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
N.I.F.:

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las bases del proceso selectivo para el nombramiento de funcionarios interinos de Técnico Medio de Gestión Cultural, se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados.

DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente impreso de autobaremación. Asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Experiencia (marcar X)				Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Nº mese s	Punto s
A	B	C	D					

Titulación	Puntos

TOTAL PUNTOS

El/La solicitante

Fdo. _____

En Lebrija, a ____ de _____ de 2025.

Código Seguro De Verificación	kJp9mT+xTvNFrVqiNLhJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	31/07/2025 11:31:24
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kJp9mT+xTvNFrVqiNLhJ7w==		





ANEXO III
CONTENIDO PARA EL EJERCICIO PRÁCTICO

- TEMA 1: Diseño y gestión de proyectos culturales.** Elaboración de un proyecto cultural. Presupuestación y búsqueda de financiación.
- TEMA 2: Programación de actividades culturales municipales.** Diseño de programación anual (diversidad de disciplinas: música, teatro, literatura, patrimonio, etc.). Calendario y planificación logística. Coordinación con entidades colaboradoras: asociaciones, centros educativos, artistas locales.
- TEMA 3: Organización de eventos culturales.** Gestión integral de un evento (cronograma, montaje, recursos humanos y vías de financiación).
- TEMA 4: Teatro Municipal.** Funcionamiento, dotación técnica y líneas de programación.
- TEMA 5: Escuela Municipal de Música y Danza.** Composición, oferta formativa y diseño de programación anual

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

En Lebrija a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde

Fdo.- José Benito Barroso Sánchez.

Código Seguro De Verificación	kJp9mT+xTvNFrVqiNLhJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	31/07/2025 11:31:24
Observaciones		Página	9/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/kJp9mT+xTvNFrVqiNLhJ7w==		

