

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE

Resolución de 28 de enero de 2025, de la Gerencia de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, por la que se efectúa convocatoria para la contratación indefinida de relevo a tiempo completo. Puesto: Personal de Sala de Programa de Fotografía.

Francisco Javier Rivera Rodríguez, Gerente de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, en virtud del Decreto 266/2023, de 31 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, constituida mediante Ley 3/1991, de 28 de diciembre, y Decreto 46/1993, y transformada en Agencia Pública Empresarial mediante el artículo 20.1 de la Ley 1/2011, de 17 de febrero, aprobándose sus Estatutos mediante Decreto 103/2011, de 19 de abril, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 16 de los mencionados Estatutos,

R E S U E L V E

Primero. Convocar proceso selectivo para cubrir, por el sistema de concurso-oposición a turno libre, un contrato indefinido de relevo a tiempo completo para un puesto de Personal de Sala de Programa de Fotografía, en dependencia de la Dirección del Instituto Andaluz del Cine y la Fotografía, en el Centro Andaluz de la Fotografía, C/ Pintor Díaz Molina, 9, 04002, Almería, según lo establecido en el IV Convenio de la Agencia (BOJA número 242, de 5 de diciembre de 2008).

Segundo. Las bases que regirán la convocatoria son las contenidas en el Anexo I de la presente resolución.

Tercero. El modelo de solicitud se incluye en el Anexo II, Solicitud de Inscripción Convocatoria Proceso de Selección de Personal, y el modelo de alegaciones se incluye en el Anexo III.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Dirección de la Agencia, con carácter previo a la jurisdicción social.

Sevilla, 28 de enero de 2025.- El Gerente, Francisco Javier Rivera Rodríguez.

ANEXO I

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE RELEVO A TIEMPO COMPLETO DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE SALA DE PROGRAMA DE FOTOGRAFÍA, EN EL CENTRO ANDALUZ DE LA FOTOGRAFÍA. ALMERÍA (REFERENCIA 02-2025-PSCAF)

1. Antecedentes y objeto.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de concurso-oposición a turno libre, un contrato indefinido de relevo a tiempo completo para un puesto de Personal de Sala de Programa de Fotografía, en el Centro Andaluz de la Fotografía, C/ Pintor Díaz Molina, 9, 04002, Almería.

1.2. Se realizará contrato de relevo de duración indefinida con carácter simultáneo al acceso a situación de jubilación parcial anticipada de un trabajador/a de la Agencia, de conformidad con el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y artículo 215 de la Ley General de la Seguridad Social, Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre. La celebración del contrato está condicionada al acceso a la jubilación parcial.

1.3. El presente sistema de selección garantiza el respeto de los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad, libre concurrencia y transparencia del proceso de selección.

2. Destinatarios/as de la convocatoria.

2.1. La presente convocatoria se dirige a todas las personas que, cumpliendo los requisitos y elementos de los perfiles indicados en el punto 4, presenten la solicitud y documentación que se indica.

2.2. La convocatoria será expuesta en la página web de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales (www.aaiicc.es) y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, así como las notificaciones necesarias y, en todo caso, los listados provisionales y definitivos del proceso de selección y la resolución de adjudicación del puesto.

3. Datos de la convocatoria. Perfil y condiciones del contrato de trabajo.

Modalidad contractual	Contrato indefinido de relevo. Periodo de prueba de 30 días de trabajo efectivo
Jornada	A tiempo completo. Prestación de servicios de lunes a domingo con jornada y horario sujeto a lo establecido en los artículos 15 y 16 del IV Convenio Colectivo de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales
Categoría profesional	Grupo A, Nivel 5
Denominación puesto	Jefatura de Sala de Programa de Fotografía
Retribución bruta anual 2025	25.627,81 €, en concepto de salario base y movilidad horaria
Competencias requeridas	Trabajo en equipo, atención al usuario, proactividad y capacidad resolutive
Misión	Realizar las labores de guía, atención e información al público visitante de las exposiciones y las actividades culturales que se desarrollen, así como atención al punto de venta de la Agencia en el Centro Andaluz de la Fotografía y la gestión administrativa anexa.
Funciones principales	Realizar visitas guiadas y labores de información y atención al público visitante de las exposiciones y las actividades culturales que se desarrollen; gestión administrativa de las reservas, grupos y visitas guiadas; control estadístico y encuestas de opinión; labores de atención al punto de venta; labores de gestión administrativa general de las exposiciones y actividades culturales; participación en la ejecución de las acciones de difusión y dinamización, así como cualquier labor análoga de sea encomendada por su superior o superiores jerárquicos.

4. Requisitos de las candidaturas.

4.1. Para ser admitidos, los aspirantes deben reunir los requisitos mínimos indicados en este punto, los cuales deberán cumplirse el día de presentación de la solicitud. La puntuación de los requisitos consta en el base 8 y serán valorados con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria.

4.2. Requisitos mínimos obligatorios.

- Cumplir los requisitos generales de participación en procesos selectivos para el acceso al empleo público establecidos en el artículo 56.1 del 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, y Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

- Formación: Bachillerato o módulo de grado superior o Formación Profesional de 2.º grado relacionada con el puesto.

- Experiencia mínima de un año en puestos de igual o similares características al descrito en el punto tercero realizando funciones de guía o información y atención al público en salas de exposiciones o visitas culturales.

- Acreditar, en caso de grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%, las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones del puesto incluidas en el punto 3 mediante informe de adecuación al puesto de trabajo expedido por los Centros de Valoración y Orientación.

4.3. Requisitos valorables.

- Experiencia descrita en el punto anterior adicional al mínimo de un año.
- Formación complementaria en materias relacionadas con el perfil del puesto o equivalente, de mínimo 25 horas, en cuya certificación debe constar el número de horas.
- Nivel B2 de inglés según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCREL).

5. Solicitud y documentación.

5.1. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar la solicitud de participación según el modelo que consta en el Anexo II, adjuntando la siguiente documentación mínima obligatoria fotocopiada.

- Curriculum vitae actualizado.
- Fotocopia DNI (en caso de extranjeros/as, fotocopia del pasaporte y Permiso de Trabajo y Residencia).
- Titulación académica oficial.
- Informe de vida laboral u hoja de servicios en la Administración.
- Copia completa de los contratos laborales relacionados con el puesto y/o certificado del puesto desempeñado, funciones realizadas y periodo de contratación firmado y sellado por la entidad que lo expida. En caso de trabajo autónomo, junto al informe de vida laboral, declaración jurada en la que se describa la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- Los/as candidatos/as con grado de discapacidad reconocido, igual o superior al 33%, deberán aportar: Certificado de grado de minusvalía, donde se especifique el porcentaje reconocido, e informe de adecuación al puesto de trabajo, expedido por los Centros de Valoración y Orientación.

5.2. Adicionalmente, se aportará, para justificar los méritos valorables, certificación de la formación complementaria específica en materias propias del puesto de trabajo de un mínimo de 25 horas por acción formativa, en la que debe constar el número de horas, y acreditación del nivel de inglés.

5.3. La Agencia podrá requerir en cualquier momento los documentos originales, así como la documentación aclaratoria que entienda necesaria. En todo caso, la persona seleccionada deberá presentar los originales de toda la documentación de forma previa a la formalización del contrato.

5.4. La documentación que no esté redactada en español deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial.

5.5. Únicamente se admitirán las solicitudes presentadas en plazo y que contengan el Anexo II debidamente cumplimentado y firmado, así como la totalidad de la documentación mínima obligatoria actualizada. La presentación de la candidatura fuera del plazo implica la exclusión del proceso de selección.

6. Plazo y lugar de presentación.

6.1. Las solicitudes (Anexo II) y documentación adjunta deben presentarse en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

6.2. En el Anexo II debe cumplimentarse el apartado Ref. Proceso Selección indicando, con iguales caracteres, 02-2025-PSCAF, y el apartado Denominación del Puesto indicando, de igual manera, Personal de Sala de Programa de Fotografía.

6.3. Se presentarán preferentemente por vía telemática a través del portal de la Ventanilla Electrónica General de la Junta de Andalucía

<https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/>, a través de la Presentación Electrónica General <https://juntadeandalucia.es/servicios.html> o en los registros de la Consejería de Cultura y Deporte y delegaciones provinciales, además de los diferentes registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4. Para aquellas candidaturas enviadas por correo postal y en las presentadas en algún registro oficial en formato papel o de forma electrónica, deberá comunicarse el envío por correo electrónico (rrhh.aaicc@juntadeandalucia.es) adjuntando justificante de la fecha de imposición del envío en las oficinas de correos, la fecha de entrega en otro centro o de registro electrónico dentro del plazo. En los envíos en papel, se entregarán dirigidas a la persona titular de la Gerencia de la Agencia, a la dirección Estadio de la Cartuja, puerta 13, 41092, Sevilla, en un sobre cerrado, junto con el Formulario de Solicitud de Inscripción (Anexo II) firmado, mencionando en el asunto «Convocatoria Personal de Sala de Programas de Fotografía», Ref. 02-2025-PSCAF.

6.5. No se admitirán candidaturas ni documentación remitida por otras vías distintas a las expuestas en este punto.

7. Proceso de selección.

7.1. Se constituirá un Comité de Selección integrado por: Presidencia, Dirección de Unidad de Recursos Humanos, Cristina Salinas Íñigo; y cuatro Vocales: María Isabel Pérez Martín (Titulada Superior de la Unidad de Recursos Humanos), que actuará también como Secretaria, Santiago Campuzano Guerrero (Jefe de Departamento de Exposiciones de Programa de Fotografía), Juan Martínez Bayo (Jefe de Departamento de Administración y Gestión de Programa de Fotografía) y Martín Haro Navarro (Titulado Superior de Espacios Culturales). Asistirá también en calidad de invitado, con voz y sin voto, una persona en condición de miembro de la representación legal de trabajadores.

7.2. Las candidaturas que reúnan los requisitos mínimos relacionados en el punto 4 participarán en las dos fases siguientes del proceso de selección: Fase I, baremación de méritos, y Fase II, pruebas selectivas y Fase III, entrevista personal. La puntuación total será la suma de las puntuaciones de las tres fases.

7.3. Las notificaciones y citaciones a las personas interesadas para la asistencia a pruebas y entrevistas se realizarán mediante correo electrónico y comunicación conjunta en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.

7.4. Fase I, baremación de méritos: tras la baremación de méritos de las candidaturas, el Comité de Selección publicará un listado provisional (listado provisional núm. 1) de candidaturas admitidas por cumplir los requisitos mínimos relacionados en el punto 4, y de candidaturas excluidas, señalándose la causa de exclusión. Junto con las candidaturas admitidas, se publicarán las puntuaciones totales obtenidas en la fase baremación de méritos. Las personas interesadas podrán formular las alegaciones que a su derecho convengan en el plazo de 3 días hábiles mediante el Anexo III, documento de alegaciones. Una vez analizadas las alegaciones recibidas, se publicará listado definitivo de candidaturas admitidas y puntuaciones de la mencionada fase (listado definitivo núm. 1), que servirá de resolución a las reclamaciones recibidas.

7.5. Fase II, pruebas selectivas: Las pruebas selectivas versarán sobre los conocimientos teóricos y prácticos requeridos para el desempeño de las funciones previstas en el punto 3, con el siguiente temario: Historia y presente del Centro Andaluz de la Fotografía; educación, didáctica y programas culturales en museos y centros expositivos; atención al público: Acogida, control de acceso y recepción de visitantes;

atención a personas con discapacidad; canales de comunicación y gestión de sistemas de reservas; gestión documental y de organización de archivo; estrategias de difusión de proyectos educativos y culturales en museos y centros expositivos; riesgos laborales y medidas preventivas en el ámbito de actuación propio del puesto, así como cualquier materia análoga requerida para el desempeño de las funciones previstas en el punto 3.

Las candidaturas con discapacidad que accedan a la fase de pruebas y que necesiten adaptación de las mismas para participar deberán enviar correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos (rrhh.aaicc@juntadeandalucia.es) solicitando las posibles adaptaciones en las pruebas, en materia de tiempo y/o medios, sin que ello suponga una desvirtualización del proceso selectivo. Dichas adaptaciones deberán solicitarse al menos tres días antes de la realización de las pruebas.

La no comparecencia a las pruebas en la fecha y hora indicada será causa de exclusión del proceso. Se deberá obtener un mínimo de 1,75 puntos en la prueba para pasar a la siguiente fase.

Tras la fase de pruebas selectivas, se publicará un nuevo listado provisional de excluidos y admitidos a la fase de entrevista (listado provisional núm. 2). Quedarán admitidas para participar en la fase de entrevista un máximo de cinco candidaturas que superen la puntuación anterior según orden de puntuación total obtenida en las dos primeras fases, baremación de méritos y pruebas selectivas (con una puntuación mínima en esta última de 1,75 puntos). Si varias candidaturas coinciden en puntuación en la quinta posición del listado, accederán a la siguiente fase todas ellas, pudiendo superar el número máximo de cinco candidaturas de acceso a la entrevista personal. Las personas interesadas podrán formular las alegaciones que a su derecho convengan en el plazo de 3 días hábiles. Una vez analizadas las alegaciones recibidas, se publicará listado definitivo de candidaturas admitidas a la fase de entrevista (listado definitivo núm. 2), que servirá de resolución a las reclamaciones recibidas.

7.6. Fase III, Entrevista personal: Versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en el perfil y adecuación de la persona al mismo, así como sobre las principales competencias requeridas para el puesto: (1) Trabajo en equipo, (2) proactividad, (3) atención al usuario, y (4) capacidad resolutive. La no comparecencia en la fecha y hora indicada para la entrevista personal será causa de exclusión del proceso.

Una vez concluida la fase de entrevistas, se publicará un listado con el resultado del proceso de selección incluyendo las puntuaciones totales de cada candidatura. El Comité de Selección declarará la convocatoria desierta si ninguna candidatura obtiene al menos 5,5 puntos.

La persona seleccionada se someterá al correspondiente Reconocimiento Médico de Vigilancia de la Salud.

Quedarán dos candidaturas suplentes para su llamamiento y aceptación en el caso en que la persona seleccionada renunciara o causara baja definitiva por cualquier causa durante el período obligatorio de contratación, hasta el 22 de diciembre de 2028, siempre que obtengan la puntuación mínima de 5,5 puntos.

Todos los listados, así como la resolución del proceso de selección, serán publicados en la página web corporativa de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales (www.aaicc.es) y Portal de Transparencia e incluirán nombres y apellidos.

8. Baremos de referencia: Puntuación máxima: 10 puntos.

A) Fase de baremación de méritos (máximo 4,5 puntos): No se valoran los requisitos mínimos exigidos para el puesto.

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia, adicional a la indicada en el punto 4.2, en puestos de igual o similares características al descrito en el punto tercero, realizando funciones de guía o información y atención al público en salas de exposiciones o visitas culturales (0,045 puntos/mes) (No se valoran períodos inferiores al mes una vez sumados todos los días de experiencia acreditados)	3,5

00314845

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Formación complementaria en materias relacionadas con el perfil del puesto (mínimo 25 horas) (0,002 puntos/hora)	0,5
Nivel B2 de inglés según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCREL)	0,5

B) Fase de pruebas selectivas (máximo 3,5 puntos)

PRUEBAS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Prueba teórica, con preguntas tipo test y/o de desarrollo corto, y prueba práctica sobre conocimientos teóricos y prácticos sobre el perfil del puesto en general	3,5

C) Fase de entrevista (versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en el perfil, en la que se apreciará el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto): máximo 2 puntos: máximo 1 punto a la adecuación de la persona candidata a las características del puesto; máximo 1 punto distribuido en un 25% para cada una de las competencias requeridas: (1) Trabajo en equipo, (2) proactividad, (3) atención al usuario, (4) capacidad resolutive.



Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Cultura y Deporte
Agencia Andaluza de Instituciones Culturales

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL****Código de procedimiento: 24763****REF. PROCESO SELECCIÓN:****DENOMINACIÓN DEL PUESTO:**

1. DATOS DE LA PERSONA CANDIDATA									
APELLIDOS Y NOMBRE:					SEXO:	DNI/NIE:			
					H	M			
DOMICILIO:									
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:							
NÚMERO	LETRA	KM EN LA VÍA	BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA		
ENTIDAD DE POBLACIÓN		MUNICIPIO		PROVINCIA		PAÍS	CÓD. POSTAL		
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO							

2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN							
Marque sólo una opción.							
<input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: (Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1)							
Cumplimentar únicamente en el caso de que no coincida con el indicado en el apartado 1							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO	LETRA	KM EN LA VÍA	BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA
ENTIDAD DE POBLACIÓN		MUNICIPIO		PROVINCIA		PAÍS	CÓD. POSTAL
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO			
<input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1). Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones. Correo electrónico: _____ N° teléfono móvil: _____ (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones							

3. DECLARACIONES	
DECLARO , bajo mi expresa responsabilidad, que la persona solicitante:	
Conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria y que los datos incluidos en esta solicitud son ciertos, teniendo constancia de que la inexactitud de los datos dará lugar a la no admisión o expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir.	
Se compromete a presentar la documentación original en caso de ser requerida y, en todo caso, en el supuesto de ser seleccionada.	
No padece enfermedad y/o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el puesto.	

003639

00314845





3. DECLARACIONES (continuación)

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que la persona solicitante:

No ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni se halla inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas.

No está incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo.

4. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de identidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de discapacidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Discapacidad, y apporto documentación acreditativa de mis datos de discapacidad.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de titulación** a través del Sistema de Verificación de Consulta de Títulos Académicos, y apporto copia del título.

5. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:
Obligatoria:

- Curriculum vitae
- Acreditación de la competencia en cualificación profesional (en caso de que proceda)
- Informe de vida laboral expedido por la TGSS u Hoja de Servicios de la Administración
- Copia completa contratos/certificado de funciones/acreditación autónomo
- Otro/s (especificar)

Valorable (sólo las incluidas en las Bases de la Convocatoria):

- Nivel de inglés/francés nivel B2
- Master o formación de posgrado
- Acciones formativas (mínimo 25 h)
- Otro/s (especificar)

Y, en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 4, presento la siguiente documentación obligatoria:

- Copia del DNI/NIE
- Documentación acreditativa de mis datos de discapacidad
- Copia del título académico

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejerczo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

003639

00314845



5. DOCUMENTACIÓN (continuación)

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

6. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y SOLICITA la inscripción en el proceso de selección indicado.

En _____ a _____ de _____ de _____
LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.:

ILMO./A. SR./A. GERENTE DE LA AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: **A01014082**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales cuya dirección es Estadio de la Cartuja, Puerta 13. Isla de la Cartuja. 41092-Sevilla y correo electrónico aaicc@juntadeandalucia.es
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.aaicc@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento RECURSOS HUMANOS, con la finalidad de selección de personal; la licitud de dicho tratamiento se basa en el art. 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.
La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/165465.html>

003639

00314845





INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

1. DATOS DE LA PERSONA CANDIDATA

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Será necesario marcar una de las dos opciones de notificación que se ofrecen.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, únicamente deberá cumplimentar los datos relativos al lugar de notificación en el caso de que éste no coincida con el domicilio indicado previamente en el apartado relativo a datos personales. Asimismo, es conveniente cumplimentar los datos relativos al correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil, para poder recibir los avisos de puesta a disposición de la notificación electrónica que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente. De no facilitar dichos datos, no recibirá el correspondiente aviso.
- En el supuesto de haber optado por relacionarse electrónicamente con la Administración, los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará, en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos.
- Si desea modificar el medio a través del que recibir la notificación, deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. DECLARACIONES

Deberá marcar las casillas de las declaraciones que correspondan con su situación concreta.

4. DERECHO DE OPOSICIÓN

Cumplimentar únicamente si deseara oponerse a la consulta a la consulta de los datos señalados, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente que se indica.

5. DOCUMENTACIÓN

Marque tan solo la documentación que aporte efectivamente. Es obligatoria la así indicada, ahora bien, la acreditación de la competencia en cualificación profesional, no será necesaria si se cuenta con título universitario, y no se ha opuesto a su consulta, o bien, una vez opuesto a ella, presenta copia del título.

En el caso de que se haya opuesto a la consulta de algún dato, debe marcar y aportar la documentación requerida.

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza su derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá aportar toda la información que se le solicita.

6. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, solicitar la adhesión y firmar el formulario.

003639

00314845



3. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

Documento

- 1
- 2
- 3
- 4

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

4. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y SOLICITA la inscripción en el proceso de selección indicado.

En _____ a _____ de _____ de
LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.:

003745

ILMO./A. SR./A. GERENTE DE LA AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: **A01014082**

00314845



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales cuya dirección es Estadio de la Cartuja, Puerta 13. Isla de la Cartuja. 41092-Sevilla y correo electrónico aaicc@juntadeandalucia.es
 - b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.aaicc@juntadeandalucia.es
 - c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento RECURSOS HUMANOS, con la finalidad de selección de personal; la licitud de dicho tratamiento se basa en el art. 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
 - d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
 - e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.
- La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/165465.html>

**INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO****1. DATOS DE LA PERSONA CANDIDATA**

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

2. ALEGACIONES

Deberá indicar las alegaciones que se formulan, así como los motivos que la fundamentan y la solicitud.

3. DOCUMENTACIÓN

Deberá cumplimentar en los numerales correspondientes la documentación que se presenta.

Los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza su derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá aportar toda la información que se le solicita.

4. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento y firmar el formulario.

003745

00314845