

MUNICIPIS

Ajuntament de Xàtiva

2026/06320 Anunci de l'Ajuntament de Xàtiva sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a provisió del lloc de treball de director/a de museu, mitjançant el sistema de lliure designació.

ANUNCI

Mitjançant Resolució d'Alcaldia 2026-1078, de 20 de maig, s'aprova la convocatòria i les bases específiques per a la selecció i provisió del lloc de treball de Director/a del Museu, mitjançant relació funcional com a directiu/va públic/a professional o relació laboral especial d'alta direcció, mitjançant el sistema de lliure designació:

VEURE ANNEX

Xàtiva, 21 de maig de 2026.—L'alcalde, Roger Cerdà Boluda.



PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la selecció i provisió del lloc de treball de Director/a de Museu de l'Ajuntament de Xàtiva, vinculat a la Secció de Cultura dins de l'Àrea 3 Cultural, pel sistema de lliure designació, d'acord amb els principis de mèrit i capacitat i a criteris d'adequació.

El procés que es durà a terme mitjançant procediments que garantisquen la publicitat i la concurrència, i allò que s'ha fixat en l'article 13 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en relació amb allò determinat en els articles 21 i següents de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

SEGONA. Descripció del lloc

En la vigent Relació de Llocs de Treball, el dit lloc està determinat de la següent forma:

- Denominació: director/a de museu
- Tipus de lloc: directiu/va Públic Professional
- Grup de titulació A, subgrup: A1
- Nivell de complement de destinació 25 i un complement específic de 1650 punts
- Forma de provisió: lliure designació
- Titulació: Llicenciatura o grau en Història de l'Art, Geografia i Història, Arqueologia, Belles Arts, Antropologia, Conservació-Restauració de Béns Culturals, Conservació i Restauració de Patrimoni Cultural o equivalents.
- Nivell de Coneixements de València: C1
- Formació específica en informàtica: multidisciplinar: formació bàsica
- Formació jurídica relacionada amb les funcions del lloc: nivell bàsic
- Formació tècnica amb les funcions del lloc: nivell mitjà
- Altra formació: sense formació
- Adscripció orgànica: Àrea 3; Àrea Cultural
- Relació jurídica: personal directiu professional amb règim funcional o, en el seu cas, amb relació laboral especial d'alta direcció regulada en el RD 1382/1985, d'1 d'agost.
- Duració: En cas de règim funcional serà indefinida i en cas de contracte laboral d'alta direcció serà de 5 anys des de la seua formalització, prorrogable per períodes



de 5 anys. En ambdós casos, en funció de l'avaluació de la gestió i sense perjudi que el cessament es puga produir en qualsevol moment.

TERCERA. Funcions

El lloc de Directiu/va Públic/a Professional, Direcció del Museu vinculat a l'Àrea Cultural, amb caràcter gerencial, desenvoluparà funcions directives públiques de caràcter executiu, amb especial dedicació, responsabilitat, i amb una major dificultat tècnica.

La persona que ocupe el càrrec se situarà sota l'òrgan que assumeix la direcció política responsable de les polítiques culturals de la ciutat i desenvoluparà les funcions següents:

Funcions generals:

- a) Exercir la direcció artística de les activitats que s'han de desenvolupar pel que fa a exposició, producció, educació, investigació, difusió i comunicació.
- b) Exercir la gestió administrativa, econòmica i pressupostària i tècnica dels museus, i serà responsable del seu control i supervisió, i vetlar pel compliment de la programació d'acord amb uns pressuposts assignats.
- c) Coordinar les exposicions i organitzar i gestionar la prestació de serveis dels museus de la ciutat, així com d'altres espais expositius que pogueren crear-se a futur.

Funcions específiques:

1) Planificació, coordinació, avaluació, innovació i millora dels serveis del seu àmbit competencial. En aquest sentit haurà de: coordinar les exposicions permanents i itinerants que es desenvolupen als espais museístics de la ciutat. Avaluar les necessitats expositives de les diverses arts plàstiques que pogueren formar part de l'oferta museística de la ciutat amb la intenció d'innovar, millorar i projectar la posició cultural de la ciutat a escala autonòmica, nacional i internacional. En la línia de la definició que el Consell Internacional de Museu (ICOM) fa del que és un museu: «Un museu és una institució sense ànim de lucre, permanent i al servei de la societat, que investiga, col·lecciona, conserva, interpreta i exhibeix el patrimoni material i immaterial. Oberts al públic, accessibles i inclusivament, els museus fomenten la diversitat i la sostenibilitat. Amb la participació de les comunitats, els museus operen i comuniquen èticament i professionalment, i ofereixen experiències variades per a l'educació, el gaudi, la reflexió i l'intercanvi de coneixements», la direcció professional del museu haurà de:

- Plantejar les millor formes d'integració dels museus de la ciutat en la societat.
- Establir programes de visites als museus de la ciutat.



- Definir i executar estratègies de promoció dels museus de la ciutat entre la població de totes les edats. Aquestes estratègies es definiran i concretaran en funció de les franges d'edats a les quals vagen dirigides per tal d'optimitzar els resultats.
- Definir i executar un pla de manteniment de les peces existents i de rehabilitació d'aquelles que necessiten d'aquesta intervenció.
- Establir nexes d'acció amb els centres educatius de la ciutat i voltants per tal de promocionar la cultura dels museus entre la població estudiant.
- Supervisar i gestionar les colleccions d'art, peces dels museus i les instal·lacions expositives.
- Establir una estratègia de màrqueting i promoció dels museus de la ciutat.
- Mantindre els registres dels museus actualitzats.
- Descriure, inventariar i catalogar les peces dels museus de la ciutat.
- Promoure la cessió i intercanvi de colleccions amb artistes i altres museus i institucions públiques i privades.
- Assessorar en la manipulació i trasllat de les obres d'art quan resulte necessari efectuar aquestes accions.

2) Haurà d'assumir la direcció i gestió dels recursos humans que es fiquen al seu abast per tal d'implementar una organització que permeti l'explotació òptima dels recursos museístics de la ciutat. Per al desenvolupament d'aquesta funció, haurà de tindre la capacitat de potenciar les capacitats del personal al seu servei i optimitzar els recursos detectant les carències, deficiències i possibles millores i donar solució a aquestes.

Tots els objectius i funcions anteriors haurà d'assolir-los sota la base del respecte a la normativa aplicable i l'equilibri pressupostari, econòmic i financer.

QUARTA. Requisits

Per a participar en aquesta convocatòria serà necessari per al personal aspirant estar en possessió dels següents requisits el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's fins al moment, en el seu cas, de presa de possessió:

1. Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
2. Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.



3. Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

4. No haver sigut separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver-hi sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

5. Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: Llicenciatura o Grau en Història de l'Art, Geografia i Història, Arqueologia, Belles Arts, Antropologia, Conservació-Restauració de Béns Culturals, Conservació i Restauració de Patrimoni Cultural o equivalents.

Es considerarà titulació habilitant per a la seua participació la possessió d'una qualificació de les establides en el marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior que siga de nivell superior a la requerida (titulació de nivell més alt a l'exigit, sempre de la mateixa àrea de coneixement).

En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per les persones aspirants mitjançant la certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, haurà d'estar-se en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.

6. Estar en possessió del certificat acreditatiu o equivalent del nivell C1 de coneixements de valencià expedit, homologat o validat conforme el que disposa l'Ordre 7/2017, de 2 març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, o tindre complides les condicions per a obtindre'l en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas l'homologació haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant la resolució o certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas. Aquest requisit s'exigeix d'acord amb el que s'estableix en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Xàtiva.

Podran participar en la convocatòria totes aquelles persones funcionàries de carrera, personal laboral fixe, així com personal extern alié a l'Administració Pública.

CINQUENA. Publicitat de la convocatòria

La convocatòria i les bases específiques es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) en el tauler d'anuncis electrònic (<https://>



xativa.sedelectronica.es.Tauler d'Anuncis) i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament (<https://xativa.sedelectronica.es/transparencia/771f6fb4-9a87-4dc8-9c13-ec039d707120/>).

SISENA. Sol·licituds i documentació

Les sol·licituds, requerint prendre part en la convocatòria, en la qual el personal aspirant farà constar que reuneix les condicions exigides en la convocatòria per al lloc al qual s'opta referit sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Xàtiva, i hauran de presentar-se en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província* de València.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest ajuntament, utilitzant la tramitació telemàtica a través de la seua electrònica mitjançant la plataforma d'inscripció dels processos selectius CONVOCA; o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà acord en el termini màxim d'un mes, i declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquesta resolució, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en la seua electrònica, i en el tauler d'Anuncis electrònic d'aquest Ajuntament s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena, l'Alcaldia aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en els mateixos mitjans. Així mateix, en la mateixa publicació es farà constar el dia, l'hora i el lloc en què haurà de realitzar-se totes les exposicions i defenses de la memòria.

Documents a presentar junt a la sol·licitud

Les sol·licituds s'acompanyaran amb la documentació següent:

- a) Original o còpia autèntica digitalitzada del DNI
- b) Original o còpia autèntica digitalitzada del títol acadèmic exigible segons la convocatòria.
- c) *Curriculum vitae* juntament amb l'original o còpia autèntica digitalitzada de la documentació acreditativa dels mèrits que s'alleguen.
- d) Original o còpia autèntica digitalitzada del certificat acreditatiu o equivalent del nivell C1 de coneixements de valencià.
- e) Declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i caldrà d'acreditar-los posteriorment, si escau, en el cas que resultaren persones seleccionades (model d'instància).



f) Memòria definida en la base setena.2 Memòria. La memòria es presentarà, en sobre tancat per registre d'entrada que permeta preservar-ne el contingut.

SETENA. Procediment de selecció

El procediment de selecció constarà de les fases següents:

1. Valoració de mèrits (màxim 18 punts)

a) Formació (màxim 8 punts)

a.1. Per posseir la titulació d'un o més màsters homologats per Administració competent, relacionats amb l'objecte de la convocatòria i les funcions del lloc de treball: 1,5 punts/màster fins a un màxim de 3 punts.

a.2. Per posseir altres titulacions universitàries diferents a l'acreditada per a concórrer al lloc, que estiguen relacionades amb l'objecte de la convocatòria i les funcions del lloc de treball: 1 punt per titulació, fins a un màxim de 2 punts.

a.3. Per posseir el doctorat en alguna de les matèries relacionades amb la Història de l'Art, Art Contemporani, Museologia, Museografia, Gestió Cultural o gestió d'exposicions; 1 punt per títol acreditat fins a un màxim d'1 punt.

a.4. Cursos de formació i perfeccionament el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions del lloc que es convoca i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, de durada igual o superior a 15 hores. Per la realització o impartició com a docent de cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb les funcions a exercir, corresponents al lloc que es pretén proveir, fins a un màxim d'1 punt:

- De 100 o més hores: 0,40 punts

- De 75-99 hores: 0,30 punts

- De 50-74 hores: 0,20 punts

- De 30-49 hores: 0,10 punts

- De 15-29 hores: 0,05 punts.

a.5. Per estar en possessió del certificat C2 de coneixements de valencià: 1 punt.

b) Experiència professional (màxim 10 punts)

Experiència professional en matèries rellevants per a l'objecte del lloc a cobrir en alguna de les àrees següents: gestió d'espais culturals multifuncionals, programacions artístiques, de tallers i esdeveniments comunitaris, gestió de museus públics, gestió de museus privats, gestió o treballs d'alta direcció a institucions històriques, monuments o béns patrimonials, treballs de gestió o coordinació a institucions públiques de conservació, administració d'entitats sense ànim de lucre orientades a l'art, desenvolupament de projectes vinculats al món de



les arts, gestió de programes vinculats a projectes d'art finançats per fons europeus, per fons nacionals i per fons locals, preparació i impartició de formació en matèria cultural, o haver desenvolupat la seua activitat professional en posicions directives mitjançant un contracte d'alta direcció, treballs desenvolupats en llocs de competències i responsabilitats semblants en la direcció o la gestió en l'àmbit de la cultura i el patrimoni, en museus o centres d'art, o en la conservació de col·leccions de béns o monuments, treballs de coordinació i direcció d'equips de treball multidisciplinaris, així com en la coordinació de gestió economicoadministrativa i de personal. Treballs relacionats amb l'impuls de programes en l'àmbit cultural i museístic, l'establiment de relacions de col·laboració amb institucions públiques o privades, així com, en particular, amb entitats del sector públic cultural; treballs com a especialista en art modern i contemporani, arts visuals, cultura i pensament contemporanis o la realització de treballs científics i treballs de recerca sobre museografia i art.

- 0,10 punts per cada mes de servei prestat en l'Administració Pública i 0,05 punts per cada mes de servei prestat en el sector privat màxim 10 punts.

El temps de treball en l'Administració pública s'acreditarà de la manera següent: certificat expedit per l'òrgan oficial competent en què conste que s'ha treballat com a tècnic de titulació A o com a personal d'alta direcció, així com els serveis prestats, en relació amb la convocatòria.

En cas d'haver prestat serveis en el sector privat, l'experiència s'acreditarà mitjançant contracte laboral o certificat d'empresa (en qualsevol cas, haurà de quedar acreditat el grup de cotització 1 o 2), en serveis relacionats amb la cultura i/o espais expositius. En el contracte o el certificat d'empresa haurà de fer-se constar les funcions exercides. Serà necessari, juntament amb el contracte o certificat d'empresa, presentar el full de vida laboral actualitzat.

2. Memòria (màxim 10 punts)

La memòria, de no més de 8.000 paraules, desenvoluparà la proposta de les línies principals d'actuació que portarien endavant en els propers anys en els museus en cas de resultar personal designat.

En aquesta memòria la persona candidata haurà de pronunciar-se sobre les qüestions següents:

- Proposta per al posicionament dels museus de la ciutat a la xarxa cultural autonòmica i estatal.
- Enfocament proposat i prioritats de gestió per als museus de la ciutat, entenent aquesta com a espai de difusió i divulgació, així com de referència i investigació tant per al sector cultural com per a la ciutadania.



- Altres propostes de desenvolupament del lloc de treball relacionat amb les funcions generals i específiques definides a la convocatòria.

Es valorarà el coneixement en l'acompliment de les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball referenciat. Especialment es valoraran les competències següents:

- La qualitat i coherència del projecte.
- La concreció i planificació temporal del seu desenvolupament i adequació a la realitat present i futur dels museus.
- Respecte de la normativa d'igualtat i adequació als objectius de l'Agenda 2030.
- Capacitat de comunicació i negociació.
- Visió estratègica, capacitat de planificació, determinació de prioritats i presa de decisions en relació amb el lloc de treball a desenvolupar.

La memòria serà llegida i/o exposada davant del Tribunal de Valoració habilitat a l'efecte, i aquest podrà formular preguntes.

3. Entrevista (màxim 5 punts)

Tindrà com a objecte l'exposició i defensa de la memòria prèviament presentada, i es valorarà la idoneïtat de la persona candidata per al lloc de què es tracta. El tribunal podrà realitzar preguntes que puguen plantejar qüestions relacionades amb la memòria i altres relacionades amb el lloc de treball.

Les persones candidates, anomenades per ordre alfabètic, comptaran amb 10 minuts per a una exposició inicial, i es podran auxiliar d'una presentació en suport informàtic. Les exposicions seran públiques, i podran estar presents, si així ho desitgen, la resta de persones candidates o qualsevol persona interessada, prèvia comunicació a la presidència del tribunal.

Per a ser cridada a l'entrevista, la persona aspirant haurà hagut d'obtenir, almenys, una puntuació de 10 punts en els apartats 1 i 2 de la present base.

El Tribunal, a la vista de la documentació presentada per les persones candidates i de les entrevistes realitzades, a la vista del perfil professional de les persones aspirants i de la seua idoneïtat, emetrà informe motivat sobre tot això a l'Alcaldia perquè propose el candidat o candidata que haja de ser nomenat/da com a personal directiu públic professional, direcció del museu.

VUITENA. Composició del tribunal

El tribunal qualificador estarà compost per les següents persones membres, totes elles amb veu i vot:

- Presidència: un funcionari o funcionària de carrera designat/da per l'Alcaldia.



- Secretaria: qui ostente la Secretaria de la corporació o personal funcionari de carrera en qui delegue.

- Vocalies: tres funcionaris o funcionàries de carrera designats/des per l'Alcaldia.

La composició del tribunal inclourà la de les seues respectives persones suplents que seran designades conjuntament amb les persones titulars.

En la designació de les persones membres del tribunal es tindrà en compte la paritat entre homes i dones, en la mesura que siga possible.

El tribunal podrà recaptar els serveis de l'assistència tècnica que considere oportuns per a analitzar qüestions concretes del procés selectiu.

El tribunal podrà comptar amb el personal col·laborador necessari per al desenvolupament adequat de les seues funcions.

D'acord amb el III Pla d'Igualtat de l'Ajuntament, aprovat en sessió plenària de 23 de desembre de 2025, en la composició dels tribunals de selecció s'ha d'incloure una persona experta i amb experiència en igualtat d'oportunitats a l'àmbit local, per tal de garantir la perspectiva de gènere en totes les fases del procés.

NOVENA. Nomenament i cessament de la persona designada

L'òrgan competent per a procedir al nomenament serà l'Alcaldia que aprovarà el nomenament de la persona seleccionada com a personal directiu professional, i es notificarà aquest acord a la persona interessada per a l'aportació dels documents oportuns.

El nomenament es durà a terme d'acord amb els principis d'igualtat, objectivitat, mèrit i capacitat, en el termini màxim d'un mes comptat des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Aquest termini podrà prorrogar-se fins a un mes més.

El nomenament es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en Tauler d'Anuncis electrònic i en la seu electrònica d'aquest ajuntament.

El cessament en els llocs que integren la direcció pública professional tindrà caràcter discrecional, i no donarà dret a cap indemnització, si bé podrà produir-se, així mateix, per renúncia del propi personal. També es produirà el cessament quan el/la titular del lloc no complisca amb els resultats segons allò definit en el art 26 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (Responsabilitat en la gestió: evaluació dels resultats).

DESENA. Normativa i recursos

Les convocatòries es regiran, en allò no previst per aquestes, per la normativa bàsica estatal sobre la funció pública continguda en Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat



Públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règimen local; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, en el que resulte vigent; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; així com per la normativa autonòmica valenciana sobre funció pública, Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

Les Bases Generals de proves selectives per a l'accés a llocs de treball de l'Ajuntament de Xàtiva aprovades en Junta de Govern Local de 30 de gener de 2006, i les seues modificacions en part per l'acord del mateix òrgan de data 2 de març de 2015, de 25 de juny de 2018 i de 29 de desembre de 2025, així com el I, II i III Pla d'Igualtat efectiva d'oportunitats entre dones i homes de les persones empleades al servei de l'Ajuntament de Xàtiva, aprovats en sessió plenària, celebrades el dia 28 de Novembre de 2015, 26 d'abril de 2019 i 23 de desembre de 2025, respectivament.

Contra les presents bases, l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa i de conformitat amb l'article 52 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del Règim Local, podrà interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant aquest mateix òrgan, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació d'aquestes, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

b) Alternativament, podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància competent, Secció del Contenciós-Administratiu, en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquestes, de conformitat amb el que es disposa en l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra tots els actes administratius definitius que es deriven de les bases, podran ser interposats per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en les formes establides en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si tinguera entrada alegació, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada per l'Òrgan Tècnic de Selecció o una altra circumstància relativa al desenvolupament del procés durant els 5 dies següents a la publicació de les puntuacions, serà l'Òrgan Tècnic de Selecció el que decidisca sobre aquestes, i ho ressenyarà en la corresponent acta.



Model d'instància (S'emplenarà el formulari i s'adjuntarà al model en seu electrònica el text indicat)

Sr/Sra _____, amb DNI número _____
i domicili en _____, número _____ del municipi de _____, província de _____, CP _____ adreça de correu electrònic _____ a _____ efecte _____ de _____ notificacions _____ i telèfon de contacte _____

Vista la convocatòria realitzada per l'Ajuntament de Xàtiva per a la selecció i provisió del lloc de treball de Direcció de museu de l'Ajuntament de Xàtiva, vinculat a la Secció de Cultura dins de l'Àrea 3 Cultural, pel sistema de lliure designació, i reunint tots els requisits exigits en la convocatòria, aportant la documentació requerida per a la seua justificació i adjuntant els mèrits corresponents, sollicite ser admés/a a el procediment de provisió del referit lloc.

