

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa. Córdoba

BOP-A-2025-1740

Mediante Resolución de Presidencia núm. 146/2025, de fecha 28 de mayo de 2025, se hacen públicas las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de bolsa de empleo y provisión de un puesto de Administrativo/a, personal laboral temporal, en la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, mediante el sistema de concurso-oposición:

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO Y COBERTURA DE UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura de un puesto en la categoría de Administrativo/a, grupo C1, personal laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, con el objeto de atender, con carácter excepcional, necesidades urgentes e inaplazables.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa ([www.campisur.es](http://www.campisur.es)).

Sus funciones serán las propias de su categoría, y en concreto las siguientes, apoyo a las labores de tesorería, gestión de personal, contabilidad, provisión de suministros y pago a proveedores, cálculo y elaboración de los impuestos del ejercicio (modelos 347, 190, modelo trimestral de IRPF) además de todas las tareas administrativas derivadas del departamento de Administración.

#### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que a continuación se indican:

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9AB BF67 321E DF37 7604    **Fecha Firma:** 06-06-2025 07:59:00  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



- a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente, en el caso de invocar un título equivalente al exigido. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado en esta Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.
- f) Permiso de conducir de la clase B.

Todos los requisitos y condiciones enumerados en los apartados anteriores, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Mancomunidad.

### TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa y durante el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

El modelo de instancia será el que figura como **Anexo I** en las presentes bases.



Los/as aspirantes deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, acompañada de los documentos acreditativos de reunir los requisitos para tomar parte en la convocatoria, así como, de los documentos a que se refiere la base cuarta.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, cuya dirección es: <https://sede.eprinsa.es/campisur>

Quienes no opten por la vía telemática, podrán presentarlo en el Registro de Entrada de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, sita en calle Camino Ancho, 45 de Aguilar de la Frontera, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 233, de fecha 10 de diciembre de 2021, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 10 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta de esta Mancomunidad con número: ES 81 0237 0210 3091 5688 7135, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa Bolsa Administrativo/a.

El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado, determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DOCUMENTACIÓN**

Para ser admitidos/as en la convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la base segunda y aportar la siguiente documentación:

- a) Anexo I cumplimentado y firmado.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad en vigor.
- c) Fotocopia del permiso de conducir en vigor.
- d) Fotocopia de la titulación académica exigida en la base segunda, o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.
- f) Fotocopia de los certificados, diplomas o títulos de los cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo donde conste la materia y el número de horas lectivas. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.



- g) Documentación acreditativa de la experiencia profesional: se justificará mediante la presentación del Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con los contratos de trabajo y/o mediante certificación en modelo oficial.
- h) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo indicado en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

#### **QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa (<https://sede.eprinsa.es/campusur>), listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, instando a las personas excluidas a que en el plazo de 3 días hábiles contados desde el siguiente a su publicación, subsanen las deficiencias que hayan motivado su exclusión.

Aquellos/as aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria. Transcurrido el plazo, se dictará Resolución por la Presidencia que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinando igualmente la designación de los miembros del Tribunal.

#### **SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR**

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente/a: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario/a: el/la titular de la Mancomunidad o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.



No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

## SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección consta de dos fases: oposición y concurso.

La calificación final, será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la fase de concurso.



## FASE DE OPOSICIÓN (Máximo de 12 puntos)

Las personas aspirantes admitidas en el listado definitivo serán convocadas mediante llamamiento único, con indicación expresa del lugar y la hora, para realizar la fase de oposición. Quienes no acudan serán excluidos/as del procedimiento.

Los/as aspirantes convocados/as serán entrevistados/as por el Tribunal de manera individual para la realización de una prueba oral consistente en 6 preguntas de entre las siguientes materias:

- Conocimiento de los estatutos y la organización interna de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.
- La gestión de personal: altas, bajas, contratos de trabajo, nóminas y seguros sociales.
- Las aplicaciones: Sistema RED, SILTR@, y GESCONTRAT@.

Cada una de las preguntas será baremada con una puntuación máxima de 2 puntos. Dicha calificación será asignada tras realizar el cálculo de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Para superar la fase de oposición, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Una vez valorada la fase de oposición, se publicará un anuncio con los resultados provisionales en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar alegaciones.

## FASE DE CONCURSO (Máximo de 8 puntos)

### 1) Experiencia profesional (Máximo de 6 puntos).

1.1.- Por cada mes de servicios prestados a jornada completa en la categoría de Administrativo/a en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos.

1.2.- Por cada mes de servicios prestados a jornada completa en la categoría de Administrativo/a en el sector privado: 0,15 puntos.

Los servicios a tiempo parcial, se tendrán en cuenta el cómputo de días del informe de la vida laboral.



## 2) Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo de 2 puntos).

Se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, las Organizaciones Sindicales y entidades promotoras en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como cualquier otra entidad de ámbito público o privado.

Cada hora de curso se valorará con 0,01 puntos.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el/la aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán aquellos cursos en los que no se acredite el número de horas.

Finalizada la baremación de méritos, se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad, las puntuaciones provisionales obtenidas por cada uno de los/as aspirantes, concediéndose un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación, para que se presenten las alegaciones oportunas.

## OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, se hará pública la relación ordenada de aspirantes, por el orden de puntuación final obtenida, siendo esta la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso, dicha relación se elevará a la Presidencia, formulando propuesta de contratación y constitución de Bolsa de Empleo, haciéndose pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar, el/la que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en segundo lugar, en la experiencia profesional en cualquier Administración Pública, y en el caso de que persista el empate, se resolverá por sorteo público.

## NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

El/la aspirante propuesto/a presentará ante la Mancomunidad, en el plazo de cinco días naturales a partir de la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, en concreto:



- a) Declaración responsable de no padecer enfermedad infecto contagiosa, ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo a desarrollar.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos al respecto, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir. En tal caso, se requerirá por teléfono al siguiente de la lista para que presente la citada información.

Cumplidos los trámites anteriores, el órgano competente de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, procederá a la contratación del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal.

#### DÉCIMA.- FORMACIÓN DE BOLSA

Se formará una bolsa con los/as aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, en el orden que determine la puntuación obtenida en dicho proceso, que la Mancomunidad podrá utilizar en caso de bajas laborales, sustituciones, permisos, licencias o para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostentan dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los/as aspirantes inscritos/as en la bolsa de esta Mancomunidad será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el/la aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, y mantendrán su puesto en la lista de la bolsa de trabajo cuando se den alguno de los siguientes supuestos. Si no se dan ninguno de estos supuestos pasarán a ocupar el último lugar.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- a) Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en cualquier Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.



- b) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- c) La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de al menos 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Mancomunidad para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

## UNDÉCIMA.- RECURSOS

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se adopte el acuerdo por el que se aprueba la Bolsa de Trabajo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8,45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley



39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrán entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

#### **DUODÉCIMA.- NORMAS FINALES**

El solo hecho de presentar la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

En Aguilar de la Frontera, a 28 de mayo de 2025.— El Presidente, Miguel Ruz Salces.



## ANEXO I

**CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO Y COBERTURA DE UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

APELLOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen esta convocatoria.**SOLICITA:** Ser admitido/a en dicho procedimiento de selección, junto con la documentación adjunta.

En Aguilar de la Frontera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Firmado: \_\_\_\_\_

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la normativa de protección de datos personales, siendo tales datos tratados con la finalidad de la gestión del procedimiento selectivo solicitado, la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa es responsable del tratamiento de los datos y hace pública su política de protección de datos y demás circunstancias relativas al tratamiento en <http://www.campisur.es/> Asimismo se le informa que puede ejercer sus derechos de transparencia, información, acceso, rectificación, supresión o derecho al olvido, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición mediante escrito dirigido a la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

