

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fuente-Tójar

Núm. 844/2024

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente-Tójar por el que se hace pública la CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR [CÓRDOBA].

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término referente a personas como candidato, arquitecto, etc... debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 7/2023, de la Función Pública de Andalucía, las presentes bases tienen por objeto, bajo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, la constitución de una Bolsa de Empleo, mediante concurso de méritos, para la selección de personal funcionario interino, por razones de urgencia y necesidad, como Administrativo, a jornada parcial o completa, en la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo/subgrupo C1, con el fin de garantizar la prestación de los servicios públicos municipales, en el caso de que se dé la circunstancia que establece el artículo 14.1 letra b), "sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario", en consonancia con lo establecido en el artículo 10.1 letra b) 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, a título indicativo, refuerzo de efectivos, sustitución por bajas médicas, vacaciones, etc... del personal adscrito al servicio.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, siendo la jornada de lunes a viernes.

La bolsa de empleo será de aplicación hasta que así se determine por el órgano competente o por la aprobación de una nueva bolsa que deje sin efecto la presente.

La convocatoria se anunciará en el en Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [www.fuente-tojar.es/sede].

E independientemente de lo anterior, la Bolsa se podrá abrir en cualquier momento, con carácter extraordinario y urgente, dando un nuevo plazo de incorporaciones, en caso de que la Bolsa constituida quede sin aspirantes, y surjan necesidades en el servicio. Dicha apertura extraordinaria se registrará en todo su procedimiento por lo establecido en las presentes bases.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local -LBRL-.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público -LRJSP-.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. -TRRL-.

-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.

-Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

-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.

-Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

TERCERA. FUNCIONES

Las propias del cuerpo administrativo, clasificado en el Grupo C, Subgrupo C1, según indica el artículo 102.2 letra d) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía: "desempeñar funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias del Cuerpo Superior de Administración, del Cuerpo Superior de Gestión Administrativa y del Cuerpo Técnico de Gestión Administrativa; la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación e información y la verificación y administración de datos; el inventariado de bienes y materiales; tareas ofimáticas y con aplicaciones informáticas, manuales, de información y despacho, y atención a la ciudadanía".

CUARTA. DURACION DE LA INTERINIDAD

La duración de la interinidad estará supeditada a la duración concreta de la necesidad urgente y perentoria acaecida, por lo que una vez finalizada esta, se entiende finalizada la interinidad.

La jornada laboral puede ser a tiempo completo o parcial, según las necesidades del servicio.

QUINTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES. REQUISITOS

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Haber cumplido dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.

4. No haber sido separado del servicio, 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, en los términos contenidos en el artículo 56.1.d) de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. Estar en posesión del título de Bachillerato, o equivalente, de acuerdo con la legislación vigente.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 28.1 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las

Personas con Discapacidad en Andalucía se reserva un cupo del 10% de las plazas para ser cubiertas entre personas con discapacidad.

SEXTA. LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes ajustadas al modelo ANEXO I, junto al resto de documentación, a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fuente-Tójar, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

La documentación remitida a través de Sede Electrónica se enviará en un único fichero de extensión.pdf.

A los efectos de permitir la participación en el procedimiento de selección se permite la presentación de ofertas a través de los siguientes medios:

-De forma presencial en el propio Ayuntamiento con domicilio en calle Castil de Campos, número 4, CP 14815, Fuente-Tójar (Córdoba), en horario de 09:00h. a 14:00h. ante la Oficina de Registro de esta Corporación Local.

-A través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica Municipal [www.fuente-tojar.es/sede]

-A través del Servicio de Correos. La documentación enviada en sobre cerrado a través del Servicio de Correos habrá de llegar dentro del plazo para la presentación de solicitudes, en caso contrario, quedará excluida.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar sus solicitudes en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Junto con la Solicitud y Declaración Responsable ANEXO I, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos:

1. DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante.
2. Fotocopia de los certificados y/o títulos acreditativos de la cualificación profesional. En su caso, documento acreditativo del curso de formación en la que conste el número de horas de duración del curso, y resguardo de solicitud del certificado.
3. Informe de vida laboral y los contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier medio de prueba válido en los que quede claro el puesto de trabajo/categoría profesional ocupado en el sector y el tiempo de servicios prestados en cada uno de los puestos.

4. Anexo II. Autobaremación de méritos.

Así como cuanta documentación la persona interesada considere conveniente para su interés.

La consignación de datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva de la persona aspirante o seleccionada para la bolsa.

SÉPTIMA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

1. Presidencia: Un funcionario público de la Corporación.
2. Secretaría: Secretaria-Interventora de la Corporación o funcionario público en quien delegue.
3. Un vocal: Administrativo Empleado Público del Ayuntamiento de Fuente-Tójar.

Actuando la Secretaría con voz y voto.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exige-

do para el acceso al puesto de trabajo ofertado.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario en todo caso.

En caso de que sea necesario, la Alcaldía proveerá los suplentes que en cada caso se requiera, pudiendo pertenecer a otra administración pública si no hubiese otra opción.

La sesión de valoración y selección se reunirá en las dependencias del Ayuntamiento, en los cinco días hábiles siguientes contados a partir del siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

OCTAVA. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [www.fuente-tojar.es/sede].

NOVENA. CRITERIOS DE SELECCIÓN

9.1 MÉRITOS PROFESIONALES:

9.1.1 Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de la plaza: 0,30 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

9.1.2 Servicios prestados en el ámbito privado en puestos de trabajo relacionados con funciones propias de la plaza: 0,15 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

En cualquier caso, la experiencia se acreditará aportando informe de vida laboral y contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier medio de prueba válido en los que quede claro el puesto de trabajo/categoría profesional ocupado en el sector y el tiempo de servicios prestados en cada uno de los puestos.

9.2 FORMACIÓN.

Por Cursos de formación no reglada, relacionados con el puesto de trabajo ofertado [trabajo social, atención al público, tareas administrativas y de gestión empresarial], cursos relacionados con conocimientos ofimáticos aplicados en la gestión de Aplicaciones Web, Edición de Textos, Hojas de Cálculo, Bases de Datos..., así como, por cursos relacionados con la Gestión Administrativa, organizados por Administraciones Públicas, organizaciones de trabajadores o empresarios, o empresas privadas con duración igual o superior a 20 horas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,01 puntos (0,20 puntos por cada 20 horas cursadas).

No tendrán la consideración de curso a efectos de valoración de méritos las asignaturas contempladas dentro de un plan de estudio o curso académico.

En el supuesto de que la duración de los cursos esté expresada en Créditos, éstos se valorarán, si los créditos son CETC (25 horas) o Créditos tradicionales de España (10 horas).

No se valorará ninguna otra titulación que no esté recogida en las presentes bases.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, o en su defecto, certificado del Centro Impartidor en el que se haga constar la duración de los mismos. Si la duración se expresa en días se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalente ante la Comisión de Selección.

Todos los méritos habrán de ser relacionados y autobarema-

dos por la persona interesada que solicite participar en la convocatoria. No serán tenidos en cuenta por la comisión de selección aquellos méritos que no hayan sido relacionados y autobareados según el modelo Anexo II.

En el supuesto de empate, el orden vendrá determinado por el candidato que mayor puntuación tenga en el apartado 8.1 de Méritos Profesionales. Si continuase el empate, se atendería al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.2 de Formación. Si aún prevaleciese el empate, el orden se determinará por la fecha de entrada de la solicitud en el registro de entrada del Ayuntamiento y si aún persiste se estará a un sorteo que se realizará en ese mismo momento por parte de los miembros de la Comisión de Selección.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

DÉCIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y EXPOSICIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL

Finalizado el plazo de presentación y baremadas las solicitudes, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, por orden de puntuación, que se hará pública en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [www.fuente-tojar.es/sede], indicando en este último caso la causa de exclusión y dando un plazo de subsanaciones de 3 días hábiles, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Las citadas reclamaciones, si las hay, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva publicada en el tablón de edictos municipal [www.fuente-tojar.es/sede]. En el supuesto de no presentarse ninguna reclamación, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva.

UNDÉCIMA: EXPOSICIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA

La lista definitiva de aspirantes que conformarán la bolsa de trabajo para la prestación del SAD será publicada en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [www.fuente-tojar.es/sede], para conocimiento de todos los aspirantes. Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Alcaldesa/Presidenta.

DUODECIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ORDENACIÓN

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso, mediante la valoración de los méritos profesionales, de formación y circunstancias personales aportados por los aspirantes y por la situación laboral de los mismos, según la Base Octava.

DECIMATERCERA. FUNCIONAMIENTO Y REORDENACIÓN DE LA POSICIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo estará formada por todos los candidatos admitidos, y serán ordenados, de mayor a menor, en función de la puntuación obtenida.

De cada aspirante se consignará su nombre, apellido y puntuación obtenida. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas ba-

ses.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo con el propio Ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice dicho contrato volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en último puesto de la misma, no renovando la baremación tras el tiempo efectivamente prestado en el servicio hasta nueva apertura pública de la bolsa.

Las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc..., ordenadas según la puntuación obtenida, de la manera siguiente:

Cuando surja una necesidad de contratación, por bajas de incapacidad temporal, vacaciones, maternidad, permisos, etc., el/los contratos se ofrecerán por riguroso orden de puntuación.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el/la aspirante no se encuentre localizado, no esté disponible o renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista.

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponde el puesto, se procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista. A la finalización de este contrato, esta persona pasará a ocupar el último puesto de la lista, llamando para el posterior contrato que se necesite, a la siguiente persona por orden de puntuación, y así sucesivamente, con el fin de que vayan rotando los distintos puestos de trabajo entre las personas que conformen la mencionada lista.

DECIMACUARTA. CAUSA DE PENALIZACIÓN

Si tras surgida una necesidad, los aspirantes declinaran la contratación deberán justificar documentalmente su renuncia. Si es causa justificada no se penalizará, quedando en situación de <<no disponible>> en la misma posición en que se encuentre en ese momento en la bolsa, hasta que se vuelva a notificar por parte de la persona aspirante fecha de disponibilidad. En caso de no justificarla, pasará a ocupar la última posición de la bolsa de trabajo.

Cuando una persona haya renunciado tres veces a una contratación sin causa justificada, pasará a la situación de <<excluida>>.

Las renunciaciones deberán realizarse por escrito, presentando dicha renuncia dirigida a la Alcaldesa/Presidenta, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Fuente-Tójar aportando documentalmente la causa justificada.

DECIMAQUINTA. CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará con la pérdida de posición en la bolsa de trabajo, quedando en situación de "no disponible" en la bolsa, hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

1. Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo. Será necesario su acreditación mediante el o el parte de baja suscrito por el órgano competente o certificado médico.

2. Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el periodo de descanso obligatorio en el que, en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.

3. Razones personales de fuerza mayor apreciadas en su caso por la Administración.

4. Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o empresa privada.

5. Encontrarse en el momento del llamamiento matriculado y cursando estudios académicos.

DECIMASEXTA. ENTRADA EN VIGOR, EFECTOS

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [www.fuente-tojar.es/sede], horario de oficina, de 9:00h. a 14:00h., junto con el modelo de solicitud.

DECIMASEPTIMA. NORMAS FINALES

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases Re-

guladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación en el Tablón de Edictos y Exposición en la página Web del Ayuntamiento.

Lo firma, la Alcaldesa-Presidenta Doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar, a la fecha de la firma electrónica.

Fuente Tójar, 8 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Fermina Muñoz Bermúdez.

ANEXO I [Anverso] – SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a. _____, de _____ años de edad,
natural de _____, provincia de _____,
vecino/a de _____, con domicilio en la C/
_____, nº _____, titular del D.N.I. / doc. Identificativo
nº. _____, de nacionalidad _____, teléfono
de contacto _____.

E X P O N E:

Que, enterado/a del anuncio de convocatoria del Excmo. Ayuntamiento de Fuente-Tójar [Córdoba], para la formación de una Bolsa de Trabajo Temporal en la categoría de Administrativo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [www.fuente-tojar.es/sede].

S O L I C I T A:

Que, previos los trámites pertinentes y de rigor, se sirva admitir la presente solicitud para participar en la bolsa de trabajo, a cuyo efecto **DECLARA RESPONSABLEMENTE** reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y se hace constar:

- Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o de cualquier otra institución jurídica pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En Fuente-Tójar, a ____ de _____ de 2024.

Fdo.:D/Dña. _____

**A/A. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE-
TÓJAR [CÓRDOBA]**

ANEXO I [Reverso] - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

D/

D^a.: _____

AUTORIZO al Ayuntamiento de Fuente Tójar al tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.dipucordoba.es.

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Fuente-Tójar.
FINALIDAD PRINCIPAL	Valoración de solicitudes presentadas para participación en la convocatoria referenciada
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento de Fuente-Tójar . Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Fuente-Tójar .
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. https://www.ctpdandalucia.es
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.dipucordoba.es .

En _____, a ____ de _____ de 2.024

Fdo.: _____

