

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Zuheros

Núm. 871/2024

#### ANUNCIO BASES

Mediante la presente se hacen públicas las bases por las que se rige la convocatoria y el proceso de selección de un/a Técnico/a para la Gestión del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de Zuheros, mediante nombramiento de funcionario interino de programa, subgrupo de clasificación A2, para la ejecución del programa Plan de Sostenibilidad Turística en Destino integrado en el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística de Andalucía 2023, en el marco del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia aprobadas por Resolución de Alcaldía, con fecha 11 de marzo de 2024:

#### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO PARA LA GESTIÓN DEL PSTD DE ZUHEROS MEDIANTE EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO DE PROGRAMA, SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN A2.

##### PRIMERA. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Por Orden de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía, de 19 de diciembre de 2023, se resolvió la concesión de la subvención solicitada por el Ayuntamiento de Zuheros para el proyecto "Ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística de Zuheros", regulada mediante la Orden de 11 de septiembre de 2023, por la que se aprobaron las bases reguladoras y se efectuó la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a entidades locales para la ejecución de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destino que integran el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística de Andalucía 2023, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (C14.I1.2).

Es objeto de esta convocatoria y bases la selección de un/a Técnico/a para la Gestión del PSTD de Zuheros, mediante nombramiento de funcionario interino de programa, subgrupo de Clasificación A2, para la ejecución del citado programa temporal, en virtud de lo estipulado en el artículo 10 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, durante el periodo de 10 de abril de 2024 a 30 de junio de 2026, percibiendo las retribuciones de un Técnico A2, nivel de complemento de destino 22.

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales y disponibilidad de lunes a domingo sin perjuicio de los períodos mínimos de descanso diario y semanal.

##### El puesto que se convoca tendrá las siguientes funciones:

- Impulsar las actuaciones del Plan de Sostenibilidad Turística.
- Coordinar a los distintos actores implicados en el desarrollo de las actuaciones propuestas.

- Vigilar la correcta implementación de las actuaciones, de acuerdo a la descripción de cada una de ellas, presupuesto, anualidades establecidas, etc. proponiendo, además las modificaciones y reformulaciones necesarias en su caso.

- Realización de las tareas administrativas requeridas, utilizando las herramientas de software necesarias para ello, plataforma de gestión del plan, contratación administrativa, con especial referencia a la redacción de pliegos de carácter técnico y administrativo, y el manejo de la plataforma de contratación pública. Elaboración

de informes y memorias para la difusión de las actuaciones desarrolladas y de los objetivos de las mismas.

- Justificación de las actuaciones previstas en el plan.

- Cuantas acciones sean necesarias para la correcta implementación del PSTD, siguiendo las directrices políticas y técnicas de las personas responsables municipales del Plan.

##### Descripción del perfil requerido para el puesto de trabajo:

El perfil del puesto de trabajo que se convoca, es el de un profesional con titulación universitaria, preferentemente en Derecho, en Gestión y Administración Pública, Ciencias Empresariales y Administración y Dirección de Empresas y con acreditación de conocimientos y capacidad para:

- A) Gestión de proyectos y organización de equipos (diseño, evaluación y gestión de proyectos, manejo de herramientas de gestión de proyectos, dirección de equipos de trabajo).

- B) Desarrollar actuaciones, proyectos y planes financiados con Fondos Europeos, con especial conocimiento de la normativa de aplicación de los Fondos Next Generation EU.

##### SEGUNDA. PUBLICACIONES

Excepto la publicación de las bases de la convocatoria que se harán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Zuheros, las restantes comunicaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Zuheros:

(<https://sede.eprinsa.es/zuheros/tablon-deedictos>).

##### TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

##### CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido/a en el proceso de selección de esta convocatoria, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos imprescindibles:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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 de titulación universitaria preferentemente Derecho, en Gestión y Administración Pública, Ciencias Empresariales y Administración y Dirección de Empresas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario.

#### QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo normalizado que figura como ANEXO I a esta convocatoria, el cual estará disponible en la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Zuheros.

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

-Fotocopia del D.N.I., o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.

-Fotocopia de documentación acreditativa de la titulación académica exigida.

-Currículum Vitae actualizado, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos alegados según lo requerido en las presentes bases, con el mismo orden que se indique en el currículum.

-Informe de vida laboral actualizado, copia de los contratos de los contratos de trabajo y/o certificaciones expedidas por la administración o entidad contratante.

Se podrá requerir en cualquier momento que los candidatos y candidatas presenten los originales de la documentación citada. En cualquier caso, en el supuesto de encontrarse pendiente de expedición alguno de los títulos requeridos o aportados en la presente convocatoria, será necesario aportar justificante de su solicitud, teniendo como plazo máximo para presentar la documentación acreditativa original hasta la formalización del contrato de trabajo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

La presentación de solicitudes se realizará únicamente a través de los siguientes medios:

-Preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zuheros ([www.zuheros.es](http://www.zuheros.es)) mediante solicitud genérica indicando en el asunto: SELECCIÓN TÉCNICO PST ZUHEROS anexando el modelo de solicitud Anexo I y el resto de documentación, debiendo procurar hacerlo por el mismo orden en que aparezca en la solicitud y en el currículum vitae, redomendándose agrupar los documentos en formato pdf en los siguientes documentos únicos, "Documentación requisitos" Documentación formación" y Documentación experiencia laboral".

-Presencialmente: en soporte papel en el Registro del Ayuntamiento de Zuheros (Calle Mirador 16. CP 14870 Zuheros –Córdoba–) en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas

-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.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, otorgando el plazo de tres días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la misma. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva, determinando los componentes del Tribunal de Selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la prueba de la fase de oposición.

#### SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso oposición. En el conjunto del procedimiento, se podrá obtener una puntuación total máxima de 20 puntos.

##### FASE DE CONCURSO. (Puntuación máxima 30 puntos)

##### A. FORMACIÓN:

##### A.1 TITULACIÓN (Máximo 5 puntos)

-Por poseer alguno de los títulos indicados como preferentes: Titulación universitaria en Derecho, en Gestión y Administración Pública, Ciencias Empresariales y Administración y Dirección de Empresas, 3 puntos.

-Por poseer otra titulación universitaria distinta a la utilizada para el acceso y que no sea necesaria para el mismo. 1 punto.

-Por haber cursado un master o postgrado que tenga relación directa con el objeto del puesto que se convoca, 1 punto.

##### A.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 5 puntos)

Se valorará la formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartida en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores siempre que tengan una duración de 15 o mas horas y se encuentre directamente relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto ofertado.

También será valorable la formación referida a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones específicas, directamente relacionadas con la plaza, como informática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protección de datos personales, etc, con una limitación máxima de 1,5 puntos, del total de 5 puntos de este apartado.

En ambos casos, la formación deberá ser acreditada mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, con especificación de las horas que se valorarán en la forma siguiente:

Duración	Puntuación
De 15 a 30 horas	0,15
De 31 a 50 horas	0,20

De 51 a 100 horas	0,30
De 101 a 200 horas	0,40
De mas de 200 horas	0,60

Los cursos de formación sin especificación del número de horas no serán valorados.

Para títulos expedidos con número de créditos, cada crédito tendrá una equivalencia a 25 h.

Los cursos de formación relacionados con la contratación administrativa de las administraciones públicas y de la ley general de subvenciones serán valorados con 0,5 puntos adicionales cada uno de ellos, siempre y cuando tengan una duración mínima de 15 horas.

#### **B. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Puntuación máxima 20 puntos)**

Se valorará la experiencia profesional relacionada con el puesto que se convoca, en tareas de gestión relacionadas con las especificadas en las funciones del puesto de la base primera, tales como la experiencia en procedimientos de licitación y contratación pública, solicitud, gestión y justificación de subvenciones, gestión de fondos europeos, la experiencia como técnico de administración general, técnico de gestión administrativa, agente de desarrollo local, coordinación de programas europeos, etc.

-Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública o en entidades públicas dependientes de la anterior, en puestos en los que se hayan desarrollado algunas de las funciones indicadas, 0,15 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en entidades privadas en puestos en los que se hayan desarrollado algunas de las funciones indicadas, 0,05 puntos.

Para acreditar la experiencia laboral deberá aportarse el Informe de vida laboral y el contrato de trabajo, o en defecto de éste último, certificado de empresa.

Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán depreciados. En el caso de haber sido prestados a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente a la jornada.

#### **FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima 20 puntos):**

##### **PRUEBA ORAL DE CONOCIMIENTOS:**

De conformidad con lo previsto en los artículos 61.2 y 61.5 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se realizará a las personas aspirantes una prueba oral para comprobar los conocimientos relacionados con la gestión de los Planes de Sostenibilidad Turística, así como su adecuación al desempeño de las tareas del puesto, que se completará con una exposición sobre su currículum y experiencia profesional en la materia.

El Tribunal formulará a las personas candidatas, en un tiempo máximo de 30 minutos, preguntas relacionadas con las siguientes materias:

-Estructura socioeconómica del territorio donde se va a desarrollar el PSTD.

-Procedimientos administrativos y de contratación en las Administraciones Públicas.

-Solicitud, gestión y justificación de proyectos financiados con fondos Next Generation EU.

-Estructura, objetivos, actuaciones, etc. de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destino.

Para superar el proceso de selección, será necesario obtener un mínimo de 10 puntos en la prueba oral de conocimientos.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas candidatas, por lo que las mismas deberán acudir a la realización de las

pruebas previstas de DNI o cualquier otro documento oficial que acredite fehacientemente su identidad.

#### **OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL, SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El Tribunal publicará la relación de candidatos en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica municipal con la nota final obtenida por cada candidato/a, proponiendo a la Alcaldía el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación. Se establecerá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones del conjunto de fases que conforman esta convocatoria, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentaran reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones, si las hubiera, deberán presentarse en los lugares indicados en el punto 4 de la base quinta.

La persona propuesta será requerida para que en un plazo máximo de 3 días hábiles presente la aceptación del puesto acompañada de la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados, para su cotejo. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de que le sean exigidas las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir, iniciándose el proceso de llamamiento de la siguiente persona de la lista.

Si la persona propuesta por el Tribunal de Valoración no fuese español, deberá además acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito antes de su nombramiento. Si no pudieran acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica, que se convoque a tal efecto, sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito.

#### **NOVENA. TRIBUNAL DE VALORACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO**

El Tribunal de Valoración estará formado por un Presidente y cuatro vocales. Actuará como Secretario del Tribunal el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue actuando con voz y sin voto. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

Los componentes del tribunal de selección habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida en el puesto de trabajo que debe proveerse.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores, quienes colaborarán en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las Actas del Tribunal de Valoración respecto al proceso de selección se publicarán en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Zuheros.

#### **DÉCIMA. RECURSOS**

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resol-

ver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los pro-

gramas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### **UNDÉCIMA. NORMAS FINALES**

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma.

2. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Edictos electrónico de la Corporación.

En Zuheros, a 11 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Manuel Poyato Cuenca.

**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD**

D/Dª ..... , mayor de edad, con NIF ..... y domicilio a efectos de notificaciones en C/ ..... , de la localidad de ..... , provincia ..... C.P. .... teléfono ..... y correo electrónico .....

**EXPONE:** Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de Técnico para la gestión del Plan de Sostenibilidad Turística de Zuheros mediante nombramiento interino de programa, desea participar en el procedimiento selectivo, para lo cual adjunta la siguiente documentación (señalar con una X:

- Fotocopia del D.N.I., o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.
- Documentación acreditativa de la titulación académica exigida.
- Currículum Vitae actualizado y en español
- Documentación que acredite de forma fehaciente los méritos alegados según lo requerido en la base séptima de la presente convocatoria.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social y contratos o certificados de empresa.

Asimismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- Que reúne todos los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos, información y documentación que presenta.
- Que conozco que las comunicaciones sobre este proceso se efectuarán a través del Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Zuheros.

Por todo ello, **SOLICITA** ser admitido/a al proceso de selección indicado.

Doy mi consentimiento a que mis datos sean tratados para la finalidad mencionada en la política de privacidad (ver al dorso) y manifiesto que la información que en este documento facilito es cierta y que no he omitido o alterado ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informado de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de se me preste correctamente el servicio.

En ..... a ..... de ..... de 2024

Fdo.: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZUHEROS.**

**POLÍTICA DE PRIVACIDAD****Tratamiento de datos de carácter personal (Información General)**

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizara de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

El Ayuntamiento de Zuheros como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos.

Dichos datos se trataran con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven.

La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud.

Destinatarios. Estos datos, si procede, únicamente serán cedidos a aquellas entidades que sean necesarias con el único objeto de dar cumplimiento a la finalidad expuesta.

Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control.