

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 1.474/2024

Mediante el 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 Destinos de Priego de Córdoba, mediante el nombramiento de funcionario interino de programa, subgrupo de clasificación A2, para la ejecución del programa 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, aprobadas por Junta de Gobierno de Local de esta Corporación con fecha diecinueve de abril de dos mil veinticuatro:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A PARA LA GESTIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINOS (PSTD) DE PRIEGO DE CÓRDOBA, "LA APUESTA POR UN DESTINO SOSTENIBLE, PATRIMONIAL Y NATURAL".

#### 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 Priego de Córdoba para el proyecto "La apuesta por un destino sostenible, patrimonial y natural", 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 Priego de Córdoba, mediante el nombramiento de funcionario interino de programa, subgrupo de clasificación A2, para la ejecución del citado programa temporal, en virtud de lo dispuesto 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 (EBEP), durante el período del 1 de abril de 2024 al 30 de septiembre de 2026, percibiendo las retribuciones correspondientes según las tablas salariales del Ayuntamiento de Priego de Córdoba para 2024, de un Técnico A2, nivel de complemento de destino 20 y complemento específico 11.118,66 € anual (14 pagas).

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales, prestadas de lunes a viernes.

El puesto que se convoca, tendrá las siguientes funciones:

- Impulsar la ejecución de las actuaciones del PSTD.
- 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.

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

A) Gestionar proyectos y organizar 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. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

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 Priego de Córdoba, las restantes comunicaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Priego de Córdoba (<https://sede.eprinsa.es/priego/tablon-de-edictos>).

#### 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 LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en el proceso de selección de esta convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del EBEP:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- 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 del título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título.

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.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día en que finalice el plazo para solicitar la participación en esta convocatoria pública de empleo y mantenerse mientras continúe el correspondiente proceso, así como, en su caso, en el momento de formalizarse el nombramiento.

#### **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 de Córdoba y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, declarando en el mismo, entre otras cuestiones, que se reúnen los requisitos exigidos.

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I., o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.
- Fotocopia de documentación acreditativa de la titulación académica exigida, o, en su caso, el justificante del abono de las tasas por su expedición.
- Currículum vitae actualizado, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos alegados, con el mismo orden que se indique en el currículum.
- Informe de vida laboral actualizado, copia de los contratos de trabajo y/o certificaciones expedidas por la administración o entidad contratante.

Se podrá requerir en cualquier momento que las personas candidatas presenten los originales de la documentación citada, especialmente antes del nombramiento de la persona que resulte seleccionada.

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 a través de los siguientes medios:

- Preferentemente, a través en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, a través de la dirección web <https://sede.priegodecordoba.es/priego/tramites>, seleccionando el trámite "Registro General Telemático", anexando el modelo de so-

licitud del Anexo I y el resto de documentación. Al adjuntar la documentación se deberá procurar hacerlo por el mismo orden en que aparezca en la solicitud y en el curriculum vitae, recomendándose agrupar los documentos en formato pdf en los siguientes documentos únicos "Documentación requisitos", "Documentación formación" y "Documentación experiencia laboral".

- Presencialmente: en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana, sita en Plaza de la Constitución, nº. 3, de Priego de Córdoba, en horario de lunes a viernes de 09:00 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 PERSONAS ASPIRANTES.**

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 cinco 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 del procedimiento.

#### **SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

\*Presidente: Funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

\*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

\*Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público.

**OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE BARRERACIÓN.**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. En el conjunto del procedimiento, se podrá obtener una puntuación total máxima de 50 puntos.

**FASE DE DE CONCURSO (Puntuación máxima 30 puntos):****A. FORMACIÓN:****A.1. TITULACIÓN (Máximo 4 puntos)**

-Por poseer otra titulación universitaria distinta a la utilizada para el acceso y que no sea necesaria para acceder a la misma, 2 puntos.

-Por haber cursado un máster o postgrado que tenga relación directa con el objeto del puesto que se convoca, 2 puntos.

**A.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: (Máximo 6 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 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
Hasta 15 horas	0,10 puntos
De 16 a 30 horas	0,15 puntos
De 31 a 50 horas	0,20 puntos
De 51 a 100 horas	0,30 puntos
De 101 a 200 horas	0,40 puntos
De 201 a 300 horas	0,50 puntos
De más de 300 horas	0,60 puntos

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

Para títulos expedidos con nº de créditos, cada crédito equivale 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 que tengan un mínimo de 15 horas de duración.

**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, 0,10 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.

La experiencia profesional deberá justificarse, mediante el Informe de Vida Laboral, acompañado de los contratos de trabajo. Si de esta información no se deducen claramente el tipo de funciones desempeñadas, habrá de aportarse una certificación acreditativa de las mismas.

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):****A. 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.

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

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso.

En caso de empate, tendrá preeminencia de mayor a menor la prueba oral, la experiencia profesional y la formación complementaria; si aún persiste se realizará un sorteo.

Una vez finalizado el proceso, el Tribunal elaborará una lista con las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas, proponiendo el nombramiento de la persona que haya obtenido la mayor puntuación, quedando en reserva para cubrir posibles bajas que se puedan producir en el desarrollo del proyecto aquellas personas que hayan superado el procedimiento, según el orden de puntuación obtenido.

El listado será publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, concediendo a la persona seleccionada un plazo máximo de 5 días hábiles para presentar la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados, para su cotejo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, 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.

#### **DÉCIMA. RECLAMACIONES.**

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 resolver 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 Civi-

les 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 programas 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 del 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 las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

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 Priego de Córdoba, 19 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Ramón Valdivia Rosa.





Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



#### ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

D./D<sup>a</sup>....., mayor de edad, provisto del DNI/NIE nº  
....., con domicilio a efecto de notificaciones en  
..... de la localidad ....., provincia.....  
C.P....., teléfono....., y correo  
electrónico.....

**EXPONE:** Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de Técnico para la gestión del Plan de Sostenibilidad Turística de Priego de Córdoba, para lo cual adjunta la siguiente documentación que señala con una X:

- Fotocopia del DNI/NIE.
- Fotocopia de documentación acreditativa de la titulación académica exigida, o, en su caso, el justificante del abono de las tasas por su expedición.
- Currículum vitae actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, con el mismo orden que el indicado en el currículum.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Contratos de trabajo y/o certificaciones de funciones desempeñadas, en su caso.

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 Priego de Córdoba.

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 que se me preste correctamente el servicio.

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

Fdo.: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA.**



## POLÍTICA DE PRIVACIDAD

### Tratamiento de datos de carácter personal (Información General)

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará 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 Priego de Córdoba 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 tratarán 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.

Más Información. Ver apartado de tratamiento de datos de carácter personal (Información Adicional) en <https://www.priegodecordoba.es/priego/aviso-legal>