

Anexo I

MODELO DE SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UNA PLAZA DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA ESTRUCTURA CENTRAL DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL CIUDADES MEDIAS DEL CENTRO DE ANDALUCÍA EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE SUSTITUCIÓN

1	DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	

2	DATOS PERSONALES				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	SEXO
DNI	F. DE NAC.	DOMICILIO			
C. POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	TELF. FIJO	TELF. MOVIL	
CORREO ELECTRÓNICO					

3	TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

4	RELACIÓN DE LA DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA	
☐	Fotocopia del DNI	☐ Fotocopia de la Titulación exigida
☐	Fé de vida Laboral actualizada	☐ Contratos de trabajo o Certificados de empresa
☐	Fotocopia de los méritos que se valoran	☐ Modelo de autobaremación
☐	Otros (especificar).....	

5	SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
El/la abajo firmante SOLICITA SER AMITIDO/A a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES exigidos en la misma. En _____ a _____ de _____ de 2022 Fdo. _____ En cumplimiento con lo dispuesto en la legislación vigente, la Fundación Ciudades Medias le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo ser cedidos a Entidades que colaboren en la gestión y tramitación de su solicitud. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de los datos tiene como finalidad la tramitación de las gestiones expuestas en dicho formulario. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la Ley, dirigiendo un escrito a FUNDACION CIUDADES MEDIAS, Plaza Nueva, 01, 14900. Lucena, Córdoba	

Para que esta solicitud tenga validez es **IMPRESINDIBLE** que sea presentada en el lugar, medios y plazo dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las bases de la convocatoria.

A/A: Sr. Presidente de la Fundación Ciudades Medias del Centro de Andalucía



ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UNA PLAZA DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA ESTRUCTURA CENTRAL DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL CIUDADES MEDIAS DEL CENTRO DE ANDALUCÍA EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE SUSTITUCIÓN

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos. Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.	
MÉRITOS ALEGADOS	
A) VALORACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES (Hasta 6 puntos)	

SERVICIOS PRESTADOS EN FUNDACIONES PUBLICAS LOCALES, conforme Base 5.1.a) de la convocatoria (0,15 puntos por mes completo).

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN O ENTIDAD PÚBLICA LOCAL	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				



Fundación Ciudades Medias
del Centro de Andalucía



SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
conforme Base 5.1.b) de la convocatoria (0,10 puntos por mes completo).

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ENTIDAD DE CARÁCTER PRIVADO	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

SERVICIOS PRESTADOS EN ENTIDADES DE CARÁCTER PRIVADO conforme Base 5.1.c) de la convocatoria (0,05 puntos por mes completo).

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ENTIDAD DE CARÁCTER PRIVADO	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

TOTAL VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL



B) VALORACIÓN DE FORMACIÓN (Hasta 4 puntos)

Relacionados con el puesto al que se opta y con las funciones atribuidas al mismo:

Hasta 30 horas	0,05	puntos
De 31 a 50 horas	0,10	puntos
De 51 a 70 horas	0,20	puntos
De 71 a 100 horas	0,30	puntos
De 101 a 200 horas	0,50	puntos
Más de 200 horas.....	1,00	puntos

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN		
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

TOTAL VALORACIÓN FORMACIÓN



Fundación Ciudades Medias
del Centro de Andalucía



En _____ a ____ de _____ de 2022

Fdo.: _____



Fundación Ciudades Medias
del Centro de Andalucía

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UNA PLAZA DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA ESTRUCTURA CENTRAL DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL CIUDADES MEDIAS DEL CENTRO DE ANDALUCÍA EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE SUSTITUCIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para cubrir de forma temporal mediante contrato de sustitución la plaza de Coordinador Administrativo adscrito a la Estructura Central de la Fundación Pública Local Ciudades Medias del Centro de Andalucía a fin de sustituir a su titular en situación de excedencia.

El desarrollo del trabajo se realizará en la sede de la Estructura Central de la Fundación Pública Local Ciudades Medias del Centro de Andalucía.

El periodo de prueba será de 2 meses

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán las siguientes:

- Secretaría General de la Fundación.
- Coordinación Técnica y Administrativa de los recursos de la Fundación y de los programas que se ejecuten desde la misma.
- Coordinación y gestión financiera de la Fundación.
- Realización de trámites y gestiones, para la representación ante empresas y entidades públicas y privadas para la solicitud y ejecución de servicios para las necesidades operativas de la Fundación.
- Coordinación administrativa del proyecto turístico "Ciudades Medias" o aquel que lo sustituya.
- Coordinación supranodal (de los coordinadores)
- Dar cuenta al Patronato y a los órganos asesores designados por este, del estado de ejecución de las actuaciones, programas y cuanta información sea demandada por alguno de ellos.
- Funciones según los objetivos marcados por los órganos de la Fundación.
- Funciones Jurídico Administrativas y de Secretaría Técnica del Patronato de la Fundación.
- Procedimientos de contratación pública.
- Realización de los informes legales que corresponda.
- Registro, proceso y tramitación de documentación.
- Realización de gestiones administrativas generales de fiscalización y contabilidad.
- Realización de gestiones de tesorería y tratamiento de documentación administrativa, contable y de RRHH.
- Cualesquiera otras teniendo en cuenta su perfil

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Quienes aspiren a participar en la presente convocatoria deberán reunir todos y cada uno de los requisitos que se indican, referidos a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, así como durante la vigencia de la bolsa de trabajo que se pueda crear al efecto:

- a) Ser español o miembro de algún estado de la U.E., o extranjeros con residencia legal en España, según la legislación vigente. En cualquier caso deberá tener pleno dominio del idioma español.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no 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 la que desempeñaban en el caso de 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 o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancias, (mediante el certificado acreditativo de abono de tasas de expedición) el título universitario de Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, o equivalente (podrán presentarse aquellos que estén en posesión de una Diplomatura). En su caso la equivalencia deberá ser justificada y acreditada por el aspirante de acuerdo a la normativa en vigor (mediante la correspondiente homologación expedida por órgano educativo competente). Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están 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 oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa.
- g) Disponibilidad para trabajar a turno partido.



Fundación Ciudades Medias
del Centro de Andalucía

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el procedimiento de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto que se opte, se dirigirán al Presidente de la Fundación Ciudades Medias del Centro de Andalucía, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, en la web de la Fundación Pública Local Ciudades Medias del Centro de Andalucía, www.fundacioncmca.org, y en las webs municipales de los Ayuntamientos patronos de la Fundación, en su caso.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lucena, preferentemente a través del Registro Electrónico; o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos, en Registro distinto a los indicados, o por vía de Registro Electrónico, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará a esta Fundación vía correo electrónico (al correo electrónico adpineda@fundacioncmca.org), adjuntando documento acreditativo de la presentación a efectos informativos.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas.

Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados a valorar en el concurso, no siendo tomados en cuenta aquellos no presentados en tiempo y forma.

Los aspirantes que tengan algún tipo de minusvalía o discapacidad deberán hacerlo constar en su solicitud, precisando los medios técnicos y adaptaciones que sus circunstancias requieran. A tal efecto, deberán acompañar fotocopia compulsada del certificado de minusvalía o incapacidad, expedido por la Administración competente, no debiendo ser incompatible o inhabilitarle para el desempeño del puesto de trabajo a que se opta.

Junto a la documentación se deberá acompañar obligatoriamente un curriculum vitae detallado haciendo constar los datos personales, dirección, teléfono de contacto, datos académicos y cuántos méritos profesionales y formativos guarden relación con el objeto de la presente convocatoria.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad.
2. Fotocopia del título de acceso exigido o equivalente. Los interesados que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de tener en cuenta lo indicado en la Base SEGUNDA letra e) anterior.
3. Fotocopia de los méritos alegados insertando en la misma el siguiente texto: “es copia fiel del original” suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad.
4. Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo Anexo II.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES Y LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por parte de la Comisión de Selección se procederá a dictar resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página www.fundacioncmca.org, concediéndose a partir del día de publicación de la resolución, el plazo de tres días hábiles a efectos de subsanación de deficiencias.

En la publicación de esta lista se podrá establecer lugar, día y hora de las pruebas pertinentes.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino también que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo se dictará Resolución aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en la web de la entidad.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

La selección estará conformada por concurso de méritos, con un máximo de 10 puntos.

5.1. Experiencia profesional. Se valorará conforme al baremo siguiente:

5.1.a). Por cada mes completo de servicios prestados en Fundaciones Públicas Locales ocupando plaza de Técnico de Administración General o servicios prestados de igual o similar contenido relacionado con las funciones descritas en la cláusula PRIMERA: 0,15 puntos por mes completo

5.1.b). Por cada mes completo de servicios prestados en entidades del Sector Público y Administraciones Públicas ocupando plaza de Técnico de Administración General o servicios prestados de igual o similar contenido relacionado con las funciones descritas en la cláusula PRIMERA: 0,10 puntos por mes completo.

5.1.c) Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar contenido relacionado con las funciones descritas en la cláusula PRIMERA, para entidades de carácter privado y con funciones relacionadas con el mismo: 0,05 puntos.

La experiencia profesional, se acreditará por medio de los correspondientes contratos de trabajo certificado de vida laboral, certificados de empresa en modelos legalmente reconocidos y, en su caso certificación de servicios con expresión de las funciones encomendadas.

Los periodos de prestación de servicios a tiempo parcial se sumarán a los efectos oportunos en la parte proporcional que aparezca en el informe de vida laboral hasta formar periodos de jornada completa.

Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por experiencia profesional será de 6 puntos.

5.2. Cursos de formación. Se valorará la asistencia a cursos como discente o como docente, siempre que estén directamente relacionados con el puesto al que se opta y con las funciones atribuidas al mismo, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, conforme al baremo siguiente:

Hasta 30 horas	0,05	puntos
De 31 a 50 horas	0,10	puntos
De 51 a 70 horas	0,20	puntos
De 71 a 100 horas	0,30	puntos
De 101 a 200 horas	0,50	puntos
Más de 200 horas.....	1,00	puntos

La puntuación máxima que podrá obtenerse por este apartado será de 4 puntos



Fundación Ciudades Medias
del Centro de Andalucía

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión, será un órgano colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a la comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la legislación aplicable. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria o persona que los sustituya.

La Comisión permanecerá constituida hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: El /la coordinador/a de la Unidad Territorial de la Fundación Pública Local Ciudades Medias del Centro de Andalucía en Alcalá la Real y suplente la persona que designe el órgano de la Fundación Pública Local Ciudades Medias con desempeño de igual o similar categoría
- Vocales: El /la coordinador/a de la Unidad Territorial de la Fundación Pública Local Ciudades Medias del Centro de Andalucía en Antequera y suplente la persona que designe el órgano de la Fundación Pública Local Ciudades Medias con desempeño de igual o similar categoría
- El /la coordinador/a de la Unidad Territorial de la Fundación Pública Local Ciudades Medias del Centro de Andalucía en Écija y suplente la persona que designe el órgano de la Fundación Pública Local Ciudades Medias con desempeño de igual o similar categoría
- El /la coordinador/a de la Unidad Territorial de la Fundación Pública Local Ciudades Medias del Centro de Andalucía en Lucena y suplente la persona que designe el órgano de la Fundación Pública Local Ciudades Medias con desempeño de igual o similar categoría
- Secretario (con voz pero sin voto): Presidente: El /la coordinador/a de la Unidad Territorial de la Fundación Pública Local Ciudades Medias del Centro de Andalucía en Puente Genil y suplente la persona que designe el órgano de la Fundación Pública Local Ciudades Medias con desempeño de igual o similar categoría

La Comisión quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las bases, para decidir respecto al desarrollo de las mismas, así como para incorporar asesores en los supuestos cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales asesores



Fundación Ciudades Medias
del Centro de Andalucía

actuarán con voz, pero sin voto y colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, 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 y cualquier otra que sea aplicable.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Concluida la valoración del concurso la comisión elevará propuesta al órgano competente de la Fundación, de la relación de aspirantes por orden de puntuación con propuesta de nombramiento del aspirante de mayor puntuación, como Coordinador Administrativo adscrito a la estructura central de la Fundación Pública Local Ciudades Medias del Centro de Andalucía en régimen laboral temporal de sustitución.

El aspirante propuesto deberá tomar posesión en plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente en el que sea notificado el nombramiento, y quedará sin efecto este de no tomar posesión en plazo indicado, salvo causa justificada y apreciada por el órgano competente.

El aspirante propuesto presentará en la Sección de Personal de esta Fundación, dentro del plazo de diez días naturales a contar desde la publicación de la valoración definitiva del concurso:

- a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para el acceso a las pruebas o justificante de pago de haber satisfecho los derechos de expedición de la misma.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad

En el citado plazo el aspirante propuesto deberá pasar reconocimiento médico de aptitud física y psicológica realizado por la Fundación Pública Local Ciudades Medias del Centro de Andalucía. La no superación de este reconocimiento médico supondrá la exclusión del aspirante propuesto, procediendo a llamarse al siguiente que haya obtenido mayor puntuación.

Los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en este procedimiento selectivo quedarán incluidos, por su orden de puntuación, y durante un plazo de tres años desde la resolución del



Fundación Ciudades Medias
del Centro de Andalucía

presente concurso, en una bolsa de empleo para cubrir temporalmente posibles vacantes que se produzcan en puestos de Técnico de Administración General.

En caso de empate en la puntuación total de los méritos alegados, éste se resolverá en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.

OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, se informa que los datos personales serán tratados por el centro gestor de la convocatoria a los únicos efectos de resolver el proceso selectivo arriba indicado, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición ante ese mismo centro gestor.

La legitimación para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento.

El destinatario de los datos será exclusivamente esta Fundación Pública. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país.

Como identidad responsable del tratamiento pueden dirigirse a la Fundación Pública Local Ciudades Medias del Centro de Andalucía, Teléfono 957 111 941, y Dirección: Plaza Nueva, 01 (edificio Ayuntamiento) 14.900 Lucena (Córdoba)

Para contactar puede dirigirse comunicación al correo electrónico info@fundacioncmca.org