

**ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE PARQUE TECNOLÓGICO Y AERONÁUTICO DE ANDALUCÍA, S.L. (EN ADELANTE, AERÓPOLIS), POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y LAS BASES PARA EL PUESTO DE RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

La aplicación del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del mismo texto legal, el cual establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de conformidad con lo previsto en dicho Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico y, en particular, en el artículo 77 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía en relación con lo dispuesto para el personal de las Sociedades Mercantiles, parcialmente modificado por el art. 1. apartado 13 de la Ley 1/2011 de reordenación del Sector Público Andaluz, que establece que el personal al servicio de las sociedades mercantiles del sector público andaluz se rige por el Derecho Laboral. El nombramiento del personal no directivo irá precedido de convocatoria pública en medios oficiales y de los procesos selectivos correspondientes, basados en los principios de igualdad, mérito y capacidad. En concordancia con lo anterior, el artículo 10.1.k) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, exige que los procesos de selección de personal deben ser objeto de publicación en el Portal de la Junta de Andalucía.

El 19 de diciembre de 2025, la Dirección General de Presupuestos informa favorablemente la contratación propuesta (expediente CF-00091-2025), y con fecha de 22 de diciembre de 2025, la Dirección General de Planificación y Organización del Sector Público Andaluz autoriza la contratación indefinida de dos puestos de trabajo, Gerente y Responsable de Administración y Finanzas conforme a lo establecido en el artículo 13.3 de la Ley 7/2024, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2025.

El 31 de diciembre de 2025, se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Portal de Transparencia el Acuerdo de 23 de diciembre de 2025, del Consejo de Administración de la entidad Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía, S.L., por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2025, en la que se incluye en su Anexo I el puesto de Responsable de Administración y Finanzas.

Conforme a lo establecido en el artículo 20 Tres.3 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, la validez de la tasa autorizada estará condicionada, de acuerdo con el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a que las plazas se incluyan en una oferta de empleo público que deberá ser aprobada antes de la finalización de cada año. La convocatoria de las plazas habrá de publicarse en diario oficial de la comunidad autónoma, debiendo asegurar su ejecución en el plazo máximo de tres años. En virtud de cuanto antecede, se acuerda lo siguiente:

**PRIMERO.** - Aprobar la convocatoria pública para la cobertura del puesto de Responsable de Administración y Finanzas del Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía, S.L.

**SEGUNDO.** – Aprobar las Bases por las que se regulará la citada convocatoria y que serán las siguientes:

## BASES

### 1. NORMAS GENERALES Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Es objeto de las presentes bases establecer las normas para la provisión del puesto de trabajo para la Unidad de Administración y Finanzas, en el Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía. S.l. (AERÓPOLIS), y cuyo perfil profesional se indica seguidamente de conformidad con el Catálogo de Puestos de Trabajo de la Entidad actualizado a 31 de diciembre de 2025 y publicado en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía: <https://juntadeandalucia.es/organismos/aeropolis/estructura/transparencia/empleo-publico/informacion-personal/635443.html>.

**Denominación:** Responsable Administración y Finanzas.

#### **Descripción del puesto y atribuciones principales:**

Sus funciones consistirán en:

- Elaborar la información suministrada a los auditores externos, a la Intervención General de la Junta de Andalucía y a los sistemas de información de la Junta de Andalucía.
- Elaboración de cuentas anuales en coordinación con la Gerencia, así como, interlocución con los auditores de la sociedad hasta la obtención del informe de Auditoría.
- Aplicar la política contable y fiscal de la entidad, supervisando la aplicación de los procesos, el adecuado registro de las operaciones económicas y asegurando su ajuste a la normativa vigente.
- Colaborar en la elaboración de los procesos de planificación y presupuestario.
- Todas aquellas relacionadas con su área de responsabilidad que le encomiende la Gerencia de la sociedad de la entidad.
- Mantenimiento del Perfil del Contratante en la web oficial de la Junta de Andalucía.
- Referencia de contacto ante Red Corporativa.
- Encargado de la solicitud de pedidos y compras a los proveedores que elijan según los procedimientos adecuados, en base a las condiciones y precios que previamente se hayan señalado por el organismo de contratación.
- Encargado del archivo general y su custodia.
- Confección de la facturación. Gestión de cobros.
- Apoyo a la Gerencia en todas aquellas labores que le sean encomendadas por la misma.
- Colaboración y trabajo en equipo con las demás unidades de la empresa, dirección financiera y área de comunicación y transferencia del conocimiento, para el alcance de los objetivos globales de la organización.
- Gestionar el proceso de planificación de los expedientes y procedimientos de contratación (previsiones, viabilidad, plazos, requerimientos).
- Intervención en los expedientes de contratación, y seguimiento de dichos contratos.

La retribución para este puesto será de 34.500 euros brutos anuales, incluyendo las retribuciones básicas, así como otros conceptos que pudieran ser de aplicación según la normativa de desarrollo de la Comunidad Autónoma Andaluza, asimismo, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 13 y 18 de la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2025 en relación al personal laboral.

El centro de trabajo estará ubicado en la localidad de San José de la Rinconada, ciudad de Sevilla, en calle Ingeniero Rafael Rubio Elola 1, Centro de Empresas Aerópolis, Sevilla.

La incorporación de la candidatura que supere el proceso de selección deberá ser inmediata, una vez finalizado íntegramente el proceso de selección.

## **2. REQUISITOS MÍNIMOS.**

Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, los siguientes requisitos mínimos:

- A) Poseer titulación oficial de Grado universitario, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura emitida por una Universidad Española. En el caso de que la titulación esté expedida por una universidad extranjera, se deberá acreditar la homologación pertinente emitida por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, conforme al marco legal de aplicación.
- B) Un mínimo de CINCO años de experiencia en el desempeño de funciones en las áreas de administración y gestión económico-financiera.
- C) No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.
- D) Cumplir los requisitos generales de participación en procesos selectivos para acceso al empleo público previstos en el artículo 56.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

## **3. COMISIÓN DE VALORACIÓN Y ASPECTOS A VALORAR.**

La convocatoria dispondrá de una Comisión de Valoración, conforme a los criterios recogidos en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, para la valoración del mérito, capacidad e idoneidad de los aspirantes al puesto, el cual estará compuesto por personal o titulares del órgano de administración de la entidad.

Dicha Comisión valorará a las candidaturas que cumplan los requisitos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Experiencia en administración y gestión económico-financiera de sociedades.
- b. Experiencia en contabilidad, control económico-financiero, auditoría y fiscalidad de empresas.
- c. Experiencia en gestión de inmuebles, contratación de servicios para su mantenimiento, arrendamiento de inmuebles, transmisiones, licitaciones y ofertas públicas.
- d. Experiencia en gestión administrativa relacionada con facturación, proveedores, clientes, relación con entidades financieras y cartera de cobros y pagos.
- e. Formación en el ámbito fiscal, contable, presupuestario y económico-financiero.
- f. Grado, Licenciatura o Máster en Administración y Dirección de Empresas, Gestión Financiera, Auditoría o Control de Gestión.
- g. Características personales como la capacidad comunicativa, iniciativa, liderazgo y gestión de personas, interlocución con organismos públicos y entidades financieras, así como dotes organizativas.

#### 4. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán cumplimentar el modelo de Solicitud y autobaremo de méritos, disponible en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía (apartado Empleo Público: Ofertas de Empleo de entidades Instrumentales), e irá dirigida a RRHH@aeropolis.es, indicando el puesto que se solicita.

Toda la información oficial asociada a este proceso selectivo se publicará en este Portal de Transparencia.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa será de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Portal de Transparencia.

La presentación de solicitudes y documentación acreditativa exigida en la convocatoria y, así como las alegaciones, será en formato electrónico (art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, art. 14.3) a través del correo electrónico RRHH@aeropolis.es.

No se admitirán solicitudes de participación remitidas por otras vías. Tanto la no entrega de solicitudes o documentación, como su presentación fuera de plazo, serán causa automática de exclusión del proceso de selección.

Será causa de exclusión del proceso de selección cualquier falsedad, anomalía o irregularidad detectada en los datos o documentos aportados, así como la presentación fuera de plazo. Asimismo, no se considerará la documentación justificativa de méritos no incorporada durante el plazo de presentación de solicitudes.

Para participar en el proceso de selección se deberá presentar:

- a) Fotocopia completa o copia escaneada (anverso y reverso) de la titulación académica requerida como requisito de acceso. La titulación deberá estar emitida por una Universidad Española. En el caso de que la titulación esté expedida por una universidad extranjera, se deberá acreditar la homologación pertinente emitida por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, conforme al marco legal de aplicación.
- b) Fotocopia completa o copia escaneada del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- c) Solicitud y autobaremo de méritos del proceso de selección, cumplimentada y firmada, conteniendo los datos personales del candidato/a, junto con la Declaración Responsable de cumplimiento de requisitos mínimos exigibles, así como de estar en posesión de la formación y experiencia profesional alegada por la persona aspirante.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado.
- e) Curriculum Vitae actualizado del solicitante

Documentación acreditativa de la experiencia profesional: La experiencia profesional se reflejará en el formulario de solicitud de autobaremo de Méritos, donde deberá hacer constar todas sus experiencias laborales. Estas se acreditarán mediante contrato de trabajo y, en el caso de que no queden identificadas en el contrato, se adjuntará un certificado de funciones sobre las tareas realizadas. También podrá aportarse cualquier otro documento admitido en derecho que permita constatar que la experiencia aportada se corresponde con la exigida en el puesto convocado.

Documentación acreditativa de la formación: Las personas que participen en el proceso de selección acreditarán la formación recibida mediante certificado o diploma correspondiente, en el que se reflejen: la



denominación del curso; número de horas; descripción del programa impartido y centros académicos o de enseñanza, organismo o institución oficial.

Para acreditar documentalmente tales extremos se enviarán las fotocopias o copia escaneada de los documentos, las cuales deberán ir numeradas y con su índice correspondiente. La documentación original acreditativa de la formación y experiencia profesional podrá ser requerida en cualquier momento del procedimiento por la Comisión de Valoración.

Únicamente se tendrán en cuenta los méritos y servicios que puedan ser justificados como máximo a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

## **5. PROCESO DE SELECCIÓN.**

El proceso de selección constará de las siguientes Fases:

### 5.1.- Preselección y baremación.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso, compuesto por la baremación de los méritos, que llegará hasta el 80% de la puntuación total, y por una entrevista personal que puntuará el 20% restante.

Las personas que reúnan los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria serán los que participarán en el proceso de selección.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la convocatoria, cumplimentando para tal efecto la solicitud.

Solo se valorarán por la Comisión de Valoración, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de esta y que sean presentados y autobareados por los participantes.

Esta autobaremación vinculará a la Comisión de Valoración en el sentido de que solo podrán valorarse los méritos que hayan sido presentados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación total mayor a la asignada por los mismos en el baremo de méritos, salvo que claramente denote un error aritmético.

La Comisión de Valoración comprobará las solicitudes de autobaremo de méritos procediendo a su estudio, análisis y revisión, elaborando un listado provisional de candidaturas admitidas con la baremación de los méritos y de candidaturas excluidas con los motivos de exclusión; de acuerdo con los aspectos recogidos en el apartado 3, y a los criterios de valoración definidos, figurando como dato identificativo de cada candidatura las posiciones 4ª, 5ª, 6ª y 7ª del DNI. Dicho listado provisional se publicará en el Portal de Transparencia.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del listado provisional, para poder subsanar todos aquellos aspectos en desacuerdo con lo publicado. La presentación de alegaciones se remitirá por el medio establecido en el apartado 4º de esta convocatoria, advirtiéndole de su presentación mediante correo electrónico al buzón RRHH@aeropolis.es, dentro del plazo estipulado.

La Comisión de Valoración, una vez analizadas y estudiadas las alegaciones recibidas, procederá a elaborar un listado definitivo con las puntuaciones y se publicará en el Portal de Transparencia un listado definitivo de candidaturas admitidas con baremación de méritos y candidaturas excluidas.

Esta lista definitiva servirá de resolución a las posibles reclamaciones.



La puntuación mínima para superar la fase de baremación de Méritos (Experiencia y Formación) será al menos del 60% de la puntuación asignada para pasar a la fase de Entrevista Personal.

#### 5.2.- Entrevista Personal.

La Comisión de Valoración convocará a las TRES candidaturas que hayan obtenido la mayor puntuación en el listado definitivo, a una entrevista personal cuya puntuación máxima será de 20 puntos.

La entrevista estará basada en evidencias objetivas relacionadas con el perfil del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y se desarrollará siguiendo el guion y estructura previamente establecidos por la Comisión de Valoración, siendo la misma para todas las personas convocadas, a fin de garantizar la imparcialidad y objetividad de la misma.

La entrevista se realizará en fecha, lugar y hora que será comunicado a las personas convocadas a través del correo electrónico que hayan especificado a efectos de comunicaciones.

Al objeto de cubrir la plaza convocada, la Comisión de Valoración podrá convocar a una entrevista personal a la siguiente candidatura con mayor puntuación del listado definitivo de baremación de méritos, siempre que hayan superado el 60% de la puntuación de méritos asignada a dicha fase.

La candidatura que supere el proceso de selección será aquella que obtenga la mayor puntuación en el sumatorio final de todas las Fases (fase de baremación de méritos y fase de entrevista personal). En caso de empate numérico de la puntuación, se tendrá en cuenta primero la puntuación obtenida en la entrevista.

La Comisión de Valoración se reserva el derecho de elevar una propuesta al Consejo de Administración para declarar desierta la convocatoria ofertada, en el supuesto de que no haya ninguna candidatura que, al menos, obtenga un porcentaje del 50% de puntos en la fase de entrevista personal. Asimismo, se reserva la facultad de descartar aquellas candidaturas que incurran en falsedad documental y/o no ratifiquen la experiencia requerida conforme a los requisitos exigidos.

La Comisión de Valoración podrá en cualquier momento contrastar todos los datos, documentos y méritos aducidos por las personas interesadas, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

#### 5.3.- Finalización del proceso.

La Comisión de Valoración declarará aprobado el listado definitivo junto con la puntuación total obtenida por las personas aspirantes en todas las fases del proceso, y emitirá en el Acta final una propuesta de designación donde se indique la candidatura que ha superado el proceso de selección que será publicada en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.

## ANEXO I

### **BAREMO DE Puntuación: RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

1. Méritos: máximo 80 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Méritos profesionales en experiencia (hasta 65 puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en administración y gestión económico-financiera de sociedades. (0,25 por mes), máximo: 20 puntos.
- Por cada mes completo de experiencia en contabilidad, control económico-financiero, auditoría y fiscalidad de empresas. (0,25 por mes), máximo: 15 puntos.
- Por cada mes completo de experiencia gestión de inmuebles, contratación de servicios para su mantenimiento, arrendamiento de inmuebles, transmisiones, licitaciones y ofertas públicas. (0,25 por mes), máximo: 15 puntos.
- Por cada mes completo de experiencia gestión administrativa relacionada con facturación, proveedores, clientes, relación con entidades financieras y cartera de cobros y pagos. (0,25 por mes), máximo: 10 puntos.
- Por cada mes completo de experiencia en gestión de personas (0,25 por mes), máximo: 5 puntos.

A estos efectos, la puntuación indicada se computará para los periodos de tiempo superiores a la experiencia mínima exigida.

B) Méritos formativos (hasta 15 puntos):

- Formación ámbito fiscal, contable, presupuestario y económico-financiero. Máximo: 10 puntos.
  - o Formación igual o mayor a 600 horas: 5 puntos.
  - o Formación entre 200 y 599 horas: 2,5 puntos.
  - o Formación entre 50 y 199 horas: 2 puntos.
  - o Formación menor a 50 horas: 1,5 puntos.
- Grado, Licenciatura o Máster en Administración y Dirección de Empresas, Gestión Financiera, Auditoría o Control de Gestión: 5 puntos.

Este apartado se contabilizará teniendo en cuenta la suma de horas de las formaciones de cada uno de los criterios.



**2. Entrevista Personal: máximo 20 puntos.**

En la entrevista se valorará mediante preguntas las evidencias objetivas relacionadas con el perfil del puesto de trabajo, y se desarrollará siguiendo el guion y estructura previamente establecidos por la Comisión de Valoración, siendo la misma para todas las personas candidatas a fin de garantizar la imparcialidad y objetividad de la misma. La puntuación mínima para superar esta fase será de 10 puntos.



**ANEXO II**

**SOLICITUD Y AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

**1. PUESTO AL QUE PRESENTA SU SOLICITUD**

Denominación del puesto:

**2. DATOS PERSONALES**

Apellidos:		Nombre:	
DNI/NIE/Pasaporte:		Fecha de nacimiento:	
Teléfonos:			
Dirección postal:		Código postal:	
Correo electrónico a efectos de comunicaciones:			

**3. REQUISITOS DEL PUESTO**

Titulación requerida para el puesto.	
Experiencia de un mínimo de CINCO años en el desempeño de funciones en el área de administración y finanzas.	
No estar incurso/a en ninguna de las compatibilidades que determina la legislación vigente.	
Cumplir los requisitos generales de participación en procesos selectivos para acceso al empleo público, previstos en el artículo 56.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.	









## 6. SOLICITUD, DECLARACIÓN, AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO

**SOLICITA:** Ser admitido/a al proceso de selección al que se refiere la presente solicitud.

**DECLARA Y AUTORIZA:**

1. Conocer y aceptar íntegramente las Bases de esta Convocatoria, declarando asimismo bajo su responsabilidad que los datos incluidos en esta solicitud son ciertos, teniendo constancia de que la inexactitud o falsedad de los mismos, dará lugar a la no admisión o exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir.
2. Conocer y aceptar que sólo se admitirán las solicitudes que contengan este anexo debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación obligatoria; que no serán admitidas solicitudes, modificaciones o subsanaciones fuera de plazo, ni de las presentadas de forma defectuosa. Los requisitos y méritos que no sean documentalmente acreditados no serán tenidos en cuenta, considerándose como no válidos.
3. Conocer la obligación de facilitar los datos personales solicitados, de tal forma que la negativa a suministrarlos supondrá la imposibilidad de participar en los procesos selectivos.
4. Que los procesos selectivos están sometidos al principio de publicidad, por tanto, autoriza a publicar de acuerdo a las Bases Reguladoras su participación en este proceso, dentro de lo establecido en el RGPD.
5. No padecer enfermedad y/o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el puesto.
6. No exceder la edad de la jubilación forzosa.
7. No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.
8. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**SE COMPROMETE** a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo. ....

**A/A REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE PARQUE TECNOLÓGICO Y AERONÁUTICO DE ANDALUCÍA, S.L. (AERÓPOLIS)**

## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía, S.L. (AERÓPOLIS) le informa de su política de privacidad aplicada a los datos personales que nos ha comunicado, y en su virtud

- a) El Responsable del tratamiento de protección de datos personales es Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía, S.L. (AERÓPOLIS), cuya domicilio y dirección de contacto se encuentra en San José de la Rinconada, Sevilla, calle Ingeniero Rafael Rubio Elola 1. Centro de Empresas Aerópolis (C.P.- 41309).
- b) Delegado de Protección de Datos (DPD): Puede contactar con nuestro DPD mediante escrito dirigido a la dirección arriba indicada o al correo electrónico [pablo.ruiz@juridit.com](mailto:pablo.ruiz@juridit.com)
- c) La finalidad del tratamiento de sus datos personales que nos indica en esta solicitud responde a la gestión de procesos de selección para ofertas de empleo público. Bajo la categoría de datos de carácter identificativo, características personales, académicas y profesionales, circunstancias sociales, detalles de empleo, y de circunstancias sociales.
- d) La licitud de dicho tratamiento se basa en el necesario para la ejecución de un contrato o para la aplicación de medidas precontractuales, para el cumplimiento de una obligación legal y/o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.b), c), e) RGPD, consecuencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Plazo de conservación. Los datos aportados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
- f) Ejercicio de derechos. Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento del Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía, S.L. (AERÓPOLIS), enviando un escrito a la atención del DPD, con la referencia “Área de Recursos Humanos - Protección de Datos”, a la dirección de contacto o a la dirección de correo electrónico del DPD, adjuntando fotocopia de su documento nacional de identidad, salvo necesidad de motivos legales imperiosos o el ejercicio de la defensa de posibles alegaciones.

En caso de no darse curso a una solicitud de ejercicio de cualquiera de sus derechos, se le informará sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes desde la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una alegación ante la autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales.

- g) Los procesos selectivos están sometidos al principio de publicidad; Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía, S.L. (AERÓPOLIS) contempla las cesiones de datos necesarios para satisfacer dicho principio de publicidad, además de las posibles a encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de la obligación legal.