

Expediente GEX 6495/2022

ANUNCIO

D. Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución núm. 2022/00002309 de 21 de junio, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Expediente GEX 6495/2022

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases para la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino como Administrativo, en el área de urbanismo de este Ayuntamiento, hasta que se cubra la plaza vacante con carácter definitivo, por los procedimientos legalmente establecidos, integrada en el Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, así como la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal Administrativo.

Vista la Providencia de esta Alcaldía de fecha 17 de junio de 2022, relacionada con la incoación de expediente para proceder a la selección y posterior nombramiento de un Administrativo en el área de urbanismo de este Ayuntamiento, como funcionario interino, hasta que se cubra la plaza vacante con carácter definitivo, por los procedimientos legalmente establecidos, integrada en el Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de clasificación y las complementarias asignadas al puesto de trabajo al que se adscriba la plaza, en los términos previstos 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, modificada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal Administrativo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Visto el informe nº 65/2022 de fecha 21-06-2022, emitido por la Técnica de Administración General del Área de Personal de este Ayuntamiento, obrante en el expediente de referencia.

Visto el Certificado nº 17.0/2022, de fecha 22-03-2022, emitido por la Interventora del Excmo. Ayuntamiento de la Carlota, obrante en el expediente GEX 2567/2022, relacionado con el de referencia GEX 6495/2022.

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la legislación de Régimen Local vigente, por medio de la presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Declarar como un caso excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se consideran prioritarias o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, el nombramiento de un Administrativo en el área de urbanismo de este Ayuntamiento, como funcionario interino, hasta que se cubra la plaza vacante con carácter definitivo, en los términos previstos 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, modificada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria y las Bases para la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino como Administrativo, en el área de urbanismo de este Ayuntamiento, hasta que se cubra la plaza vacante con carácter definitivo, por los procedimientos legalmente establecidos, a

1

Código seguro de verificación (CSV):

722A FC44 2CD2 1834 4177



722AFC442CD218344177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 22/6/2022

así como para la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal Administrativo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

"PROPUESTA DE BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UNA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO, ADSCRITO AL NEGOCIADO DE URBANISMO DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA.- JUSTIFICACIÓN.	3
SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.	3
TERCERA.- FUNCIONES.	5
CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.	5
QUINTA.- SOLICITUDES.	5
SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES	7
SÉPTIMA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.	8
OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: CONCURSO DE MÉRITOS.	9
NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL.	11
DÉCIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.	11
UNDÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO.	11
DECIMOSEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.	11
DECIMOTERCERA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS.	13
DECIMOCUARTA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.	13

Código seguro de verificación (CSV):



722A FC44 2CD2 1834 4177

722AFC442CD218344177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 22/6/2022

PRIMERA.- JUSTIFICACIÓN.

El artículo 20, apartado Cuatro de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, establece que durante el año 2022, no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, precepto que tiene carácter básico tal como indica el apartado Siete del mismo artículo.

En este Ayuntamiento existe un puesto de Administrativo vacante en el Área de Urbanismo, debido al paso a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por parte de su titular.

Mediante Resolución nº. 2022/00000995, de 22 de marzo, se aprobó la convocatoria y las Bases para la cobertura de dicho puesto mediante Comisión de Servicios de carácter voluntario, por el tiempo imprescindible hasta la cobertura definitiva del mismo, y en todo caso durante el plazo máximo de un año prorrogable por otro, en el caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, por considerarse de urgente e inaplazable necesidad su cobertura, habiéndose declarado desierto dicho proceso selectivo mediante Resolución de Alcaldía nº 2022/00001748, de 18 de marzo, al no resultar admitido ningún aspirante.

Conforme al art. 10 de la Ley 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, modificado por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se prevé la posibilidad de nombramiento de funcionarios interinos, durante el procedimiento de cobertura definitiva de una plaza vacante, cuya selección habrá de realizarse mediante procedimientos públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto, no dando lugar en ningún caso, el nombramiento derivado de los mismos, al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Este Ayuntamiento considera la cobertura provisional del puesto de trabajo de Administrativo de Urbanismo, hasta su cobertura definitiva, como un caso excepcional y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables en el área de Urbanismo de este Ayuntamiento, por afectar al funcionamiento de los Servicios Públicos esenciales de este Ayuntamiento, no siendo posible su cobertura por otro funcionario de carrera de este Ayuntamiento, sin desatender las funciones encomendadas conforme a la relación de puestos de trabajo vigente en este Ayuntamiento.

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

SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino como Administrativo, en el área de urbanismo de este Ayuntamiento, hasta que se cubra la plaza vacante con carácter definitivo, por los procedimientos legalmente establecidos, integrada en el Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de clasificación y las complementarias asignadas al puesto de trabajo al que se adscriba la plaza, en los términos previstos 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, modificada por la

Código seguro de verificación (CSV):

722A FC44 2CD2 1834 4177



722AFC442CD218344177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 22/6/2022

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme al cual:

“Artículo 10. Funcionarios interinos.

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la **finalización de la relación de interinidad** por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y

Código seguro de verificación (CSV):

722A FC44 2CD2 1834 4177



722AFC442CD218344177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 22/6/2022

sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera”.

Asimismo, se procederá a la creación de una Bolsa de Trabajo de personal Administrativo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

TERCERA.- FUNCIONES.

El/la Funcionario/a interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su categoría, y en concreto las relacionadas con el Área de Urbanismo de este Ayuntamiento.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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.
- 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.
- e) 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 empleado público.
- f) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- g) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino.

QUINTA.- SOLICITUDES.

La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus bases íntegras se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota



(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), publicándose también en el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>).

Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (<https://bop.dipucordoba.es/>).

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco **días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al Anexo II de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, sito en Avda. Carlos III, nº 50, o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites-Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tramites>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Informe de vida laboral actualizado.
- d) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- e) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen que ascienden a 13,00 euros (trece euros) como "cuota general" y si pertenece a "colectivos favorecidos" 11,00 euros (once euros), conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal número 36 Reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen" publicada en el BOP número 182 del 22-9-2020, cantidad que deberá ser abonada en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se detallan:

ES85 0182 5909 1402 0014 0213, de la entidad BBVA.

ES33 0237 0210 3091 5119 6524, de la entidad Cajasur.

En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: "**Administrativo: Interinidad, junto con el nombre del aspirante**", aun cuando sea realizado por persona distinta.

La falta de abono total de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención parcial de la misma, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo, a excepción de que se constate abono de mayor cuantía a la exigida, que se procederá a la devolución de la parte correspondiente.

Código seguro de verificación (CSV):

722A FC44 2CD2 1834 4177



722AFC442CD218344177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 22/6/2022

Conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal número 36 Reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen” Se considerarán incluidos en el Colectivo de favorecidos los interesados que reúnan los siguientes requisitos:

1.- Quienes se encuentren en situación de desempleo, con una antigüedad superior a seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>). Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de la certificación correspondiente emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el servicio autonómico de empleo que corresponda.

2.- Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación del documento correspondiente donde venga especificado dicho extremo, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada a la que aspira, así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido de conformidad con el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, “Lengua de los procedimientos” 3.-“La Administración Pública instructora deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma...//...”.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas u omitidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>). En la misma se señalará un plazo de **tres días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Edictos, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, que también reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de “Autobaremo” presentados por los aspirantes, determinando igualmente la designación de los miembros del Tribunal y la fecha y lugar en el que tendrá lugar la constitución de la misma para la verificación de los méritos presentados por los aspirantes.

Tanto la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos, como los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>). Se publicarán, asimismo, en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es>).

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de

Código seguro de verificación (CSV):

722A FC44 2CD2 1834 4177



722AFC442CD218344177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 22/6/2022

reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, (Presidente más cuatro Vocales) y un Secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

Su composición será predominantemente técnica y se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del la Presidente, y el Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes admitidos o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Actuarán conforme al principio de transparencia, y las actas deberán dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones de cada ejercicio.



Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda.

Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas. A efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en Tercera Categoría.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: CONCURSO DE MÉRITOS.

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo I, declarando bajo su expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, conforme al baremo que se especifica en la presente base.

La Comisión sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobarecados por los participantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los aspirantes en cada uno de los apartados del baremo de méritos, así como tampoco se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos que no figuren debidamente relacionados y valorados en la hoja de autobaremación no serán tenidos en cuenta por parte del Tribunal Calificador, a la hora de fijar la valoración definitiva en esta fase de concurso.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente Convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

La puntuación máxima en esta Fase de Concurso será de 50 puntos, conforme al siguiente Baremo:

1º.- Experiencia Profesional: (Puntuación máxima 30 puntos):

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en cuerpos o escalas de Administración General del Grupo/Subgrupo C1: **0,75 puntos**.

-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en cuerpos o escalas de Administración General del Grupo/Subgrupo C1: **0,65 puntos**.



Se considera administración pública, a efectos de acreditación de la experiencia profesional, las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del sector público (conforme al inventario de bienes del sector público no se incluyen en el concepto de administración, los organismos de titularidad pública de naturaleza institucional con personificación privada, tales como las sociedades mercantiles publicas y las fundaciones del sector publico).

El tiempo de prestación de servicios se computará conforme a los periodos que figuren en el Informe de Vida Laboral aportado por cada interesado.

Los servicios previos que se pueden valorar son aquellos prestados en calidad de funcionario de carrera, funcionario interino y personal laboral.

Acreditación: La experiencia profesional se acreditará mediante **contrato de trabajo, certificado de empresa, nombramiento, certificado servicios previos (ANEXO I) y/o nóminas**, en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada, **junto con el Informe de Vida Laboral actualizado**, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores a un mes no se puntuarán. Si en el certificado expedido se señalare el tiempo de servicios por días, se entenderá, a efectos del computo por meses que éstos tienen 30 días.

2.- Formación (Puntuación máxima 20 puntos)

2.1.- Titulación Académica. (Máximo 6 puntos).

Por Titulación Académica igual o superior, a la exigida como requisito en la propia convocatoria:**6 puntos**.

Se valorarán únicamente las titulaciones aportadas que sean distintas a la presentada como requisito en la presente convocatoria.

En el supuesto de titulaciones que engloben otras, sólo se computará la de nivel superior.

2.2.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Puntuación Máxima 14 puntos).

Por su participación, impartiendo o asistiendo a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, **relacionados con la plaza objeto de la presente convocatoria**, incluyendo las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, aplicaciones ofimáticas, idiomas, etc) con indicación de la materia impartida y la duración, que de no venir expresado alguno de estos extremos no será tenido en consideración el mérito alegado. Por **cada hora de curso.....0,015 puntos**.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 10 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.



NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL.

Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, la lista provisional con indicación de la puntuación obtenida en esta fase de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la calificación definitiva, por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida, así como la propuesta del candidato seleccionado, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) y en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es/>).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional. De persistir la igualdad, en la puntuación correspondiente a formación. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

DÉCIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del candidato propuesto por el Tribunal, como Administrativo en el área de urbanismo de este Ayuntamiento, como funcionario interino, hasta que se cubra la plaza vacante con carácter definitivo, por los procedimientos legalmente establecidos, integrada en el Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de clasificación y las complementarias asignadas al puesto de trabajo al que se adscriba la plaza, durante el plazo máximo de tres años, y en todo caso en los términos previstos 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, modificada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO.

Junto con la propuesta de nombramiento para la cobertura del puesto objeto de la presente Convocatoria, por parte del Tribunal Calificador se elevará un listado al Sr. Alcalde-Presidente que contendrá los 15 **aspirantes**, como máximo, que hubiesen obtenido las mayores calificaciones, tras la verificación de la autobaremación realizada por parte del Tribunal, para su aprobación y constitución, mediante resolución, de una Bolsa de Trabajo en dicha categoría, para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

DECIMOSEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

12.1.- Duración y llamamientos.

12.1.1. Vigencia de la Bolsa y causas de pérdida de vigencia:

Esta bolsa, tendrá una duración de cinco años a partir de la entrada en vigor de la misma, haciendo los llamamientos por orden de puntuación y posición en la lista.

Causas de pérdida de vigencia de la Bolsa:

- a) Cuando se haya celebrado otro proceso selectivo posterior al de la misma categoría.
- b) Cuando no quede participante alguno en la Bolsa vigente.



c) Transcurso del plazo de cinco años desde su formación aunque no se haya convocado otro proceso selectivo.

12.1.2.- Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud, a través de los siguientes medios:

- **Correo electrónico:** Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.
- **Llamada telefónica:** Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Carlota, Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.1.3.- La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.

12.1.4.- En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.

12.1.5.- En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

12.1.6.- Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

12.2.- Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

12.2.1.- La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

12.2.2.- Se entiende como **causa justificativa del rechazo** de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.



- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

12.3.- Situación de los candidatos:

- Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tramites>) o en las forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
- Una vez finalizado el periodo para el cual se ha efectuado su nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

DECIMOTERCERA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS.

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.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

DECIMOCUARTA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Código seguro de verificación (CSV):

722A FC44 2CD2 1834 4177



722AFC442CD218344177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 22/6/2022

ANEXO I (Consta de la solicitud que incluye el autobaremo)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO, ADSCRITO AL NEGOCIADO DE URBANISMO DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIF
FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO	
DOMICILIO		C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA	
<input type="checkbox"/> Autorizo las notificaciones por CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/> Autorizo la comunicación por TELÉFONO		

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha, así como las bases para el nombramiento de un Administrativo en el área de urbanismo de este Ayuntamiento, como funcionario interino, hasta que se cubra la plaza vacante con carácter definitivo, por los procedimientos legalmente establecidos integrada en el Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, y en todo caso en los términos previstos 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, modificada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o de la documentación equivalente.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes para la provisión del citado puesto de trabajo, para lo cual cumplimenta el siguiente modelo de Autobaremo en la forma detallada a continuación:

Código seguro de verificación (CSV):

722A FC44 2CD2 1834 4177



722AFC442CD218344177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 22/6/2022

AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS Y ACREDITADOS				
1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 30 puntos)				
A.- Cada mes completo en la Administración Local, (Grupo C1): 0,75 puntos.				
B.- Cada mes completo en otras Administraciones Públicas (Grupo C1): 0,65 puntos.				
Nº Documento	DATOS EXPERIENCIA	MESES	PUNTOS	VERIFICACION
	En Administración Local		X 0,75	
	En otras Administraciones Públicas		X 0,65	
	Total Experiencia (A + B)			
2.- FORMACIÓN/CURSOS (Máximo 20 puntos).				
Nº Documento	A.- Por Titulación Académica (Máximo 6 puntos)		PUNTOS	VERIFICACION
		X 6		
	B.- Cursos de Formación (Máximo 14 puntos)			
	Total Horas	X 0,015		
	Total Formación			

En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionarán las hojas que sean necesarias.

Declaro que son ciertos los documentos que se aportan.

En La Carlota-----de-----de 2022.

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.

PROTECCIÓN DE DATOS: Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero."

La Carlota

Código seguro de verificación (CSV):



722A FC44 2CD2 1834 4177

722AFC442CD218344177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 22/6/2022

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) y el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (<https://transparencia.lacarlota.es/>).

CUARTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, siendo la fecha de publicación de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes conforme al ANEXO I.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Antonio Granados Miranda.
Por la Secretaría se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD. 128/2018 de 16 de marzo).

En La Carlota.

(Firmada y fechada electrónicamente)"

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto Recurso Potestativo de Reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

En La Carlota,

(Firmado y fechado electrónicamente)

Código seguro de verificación (CSV):

722A FC44 2CD2 1834 4177



722AFC442CD218344177

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 22/6/2022