

Expediente GEX: 9851/2023

ANUNCIO

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

Que se ha aprobado Resolución número 2023/00003912 de 11 de septiembre de 2023, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“RESOLUCIÓN

Visto que por parte de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba se ha aprobado la Convocatoria de Subvenciones a Municipios y Entidades Locales Autónomas del Programa “Fomento del Empleo Mayores de 45 años”, publicado en el BOP de 8 de mayo del corriente.

Visto que con fecha 27 de julio del corriente se ha emitido Resolución Definitiva por el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, donde se nos concede una subvención por importe de 4.500€, siendo el importe total de la actuación de 7.715,52€, para la contratación de un Auxiliar Administrativo.

Visto que dando cumplimiento a la providencia de Alcaldía, se inicia por el negociado de Personal de este Ayuntamiento, expediente GEX 9851/2023 para la selección y posterior contratación laboral temporal de 1 Auxiliar Administrativo, en régimen laboral y con carácter temporal, por un periodo de seis meses a jornada parcial (3 horas 45 minutos diarios, de lunes a viernes, con los descansos que establecen las leyes), tratándose de una subvención directa de carácter excepcional concedida por el Departamento de Empleo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, al amparo del Programa “Fomento del Empleo Mayores de 45 años”, ejercicio 2023, a través de Oferta Genérica al Servicio Público de Empleo, mediante la redacción y publicación de las correspondientes bases.

Considerando el carácter urgente y excepcional, llevar a cabo la presente contratación mediante el sistema de concurso-oposición a través de Oferta Genérica a la oficina del Servicio Público de Empleo, amparado por la necesidad funcional para la gestión de los servicios obligatorios que este Consistorio debe prestar de forma inexorable que provocan recurrir a este procedimiento de urgencia.

Considerando que en el B.O.P. nº 50 de 8 de mayo, se ha publicado el Extracto del Acuerdo de 14 de marzo de 2022, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Municipios y Entidades Locales Autónomas del Programa “Fomento del Empleo Mayores de 45 años”.

Considerando el Informe nº 100 emitido por la Técnica de Gestión del Área de Personal de este Ayuntamiento, de fecha 24 de agosto de 2023, obrante en el expediente de referencia.

Considerando el Certificado nº 74.0/2023 de fecha 7 de septiembre de 2023 de la Intervención municipal, obrante en el expediente de referencia.

Atendido lo anterior y en uso de las facultades que me confieren el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, he tenido a bien dictar la siguiente

Código seguro de verificación (CSV):

3FBD 7791 0A00 3F9A 0F6A



3FBD77910A003F9A0F6A

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

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-09-2023

RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Declarar la presente contratación como un caso excepcional y urgente, amparado en una subvención concedida a este Ayuntamiento, por los motivos expuestos en la providencia de Alcaldía, de conformidad con la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, teniendo en cuenta que no se podrá adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido, conforme a lo establecido al respecto por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales al respecto.

SEGUNDO: Aprobar las Bases reguladoras del procedimiento para la selección y posterior contratación temporal de 1 Auxiliar Administrativo dentro del programa “Fomento del Empleo Mayores de 45 años”, (convocatoria de subvenciones a municipios y entidades locales autónomas, financiado por la convocatoria de fomento del empleo para mayores de 45 años de la Delegación de Empleo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba), a jornada parcial y durante seis meses, en la forma indicada a continuación:

“BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR UN PERIODO DE SEIS MESES A JORNADA PARCIAL, DENTRO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DEL PROGRAMA “FOMENTO DEL EMPLEO MAYORES DE 45 AÑOS”, DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.-

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-	2
SEGUNDA.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.-	3
TERCERA.- TIPO DE CONTRATO.-	3
CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-	4
QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-	4
SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.	4
SÉPTIMA.- COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN.	5
OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN.	5
8.1 FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 10 puntos)	5
8.2 FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 6,5 puntos):	6
NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO	7
DÉCIMA.- PROPUESTA DE CONTRATACION.	7
DECIMOPRIMERA.- RECURSOS.	7
DÉCIMOSEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS.	7
ANEXO I: TEMARIO	8

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

La presente convocatoria tiene como objeto la selección y posterior contratación, mediante el sistema de concurso-oposición, de un auxiliar administrativo como personal laboral temporal, en los términos previstos en la Disposición Adicional Novena del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, introducida por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, **dentro del programa “Fomento del Empleo Mayores de 45 años”, (convocatoria de subvenciones a municipios y entidades locales autónomas, financiado por la convocatoria de fomento del empleo para mayores de 45 años de la Delegación de Empleo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba), a jornada parcial y durante seis meses.**

La presente convocatoria pretende regular la concesión de subvenciones para la contratación de personas mayores de 45 años, que figuren como desempleadas en los municipios y entidades

Código seguro de verificación (CSV):

3FBD 7791 0A00 3F9A 0F6A



3FBD77910A003F9A0F6A

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

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-09-2023

locales autónomas de la provincia de Córdoba con una población inferior a 50.000 habitantes, para favorecer el acceso al empleo de este colectivo y su inclusión en el mercado laboral.

Se concede una subvención por importe de 4.500€, siendo el importe total de la actuación de 7.715,52 € para la contratación de un trabajador por un periodo de seis meses a jornada parcial de 3 horas y 45 minutos diarios, prestados de lunes a viernes, con los descansos que establecen las leyes, en la categoría de Auxiliar Administrativo, con una **titulación mínima** de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, debiendo acreditar **igualmente poseer conocimientos ofimáticos** aplicados en la gestión de Aplicaciones Web, Edición de Textos, Hojas de Cálculo y Bases de Datos con un nivel de solvencia para apoyar la gestión técnica diaria, entre otros.

El importe de la subvención, junto con la aportación municipal, se destinará íntegramente a las retribuciones salariales, indemnizaciones por finalización de contrato temporal y seguridad social a cargo del 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 entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con publicidad en la Sede electrónica-Tablón de Edictos, de la página web de este Ayuntamiento (<https://www.lacarlota.es>), así como en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>).

SEGUNDA.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.-

- Auxiliar administrativo.

TERCERA.- TIPO DE CONTRATO.-

Tal y como establece el punto Segundo del extracto del Acuerdo de 14 de marzo de 2023, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Municipios y Entidades Locales Autónomas del Programa "Fomento del Empleo Mayores de 45 años, publicado en el BOP n.º 85, de 8 de mayo de 2023, la finalidad del Programa "es **mejorar la ocupabilidad e inserción** en el entorno socio-laboral de la provincia de personas mayores de 45 años desempleadas de los municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Córdoba beneficiarias de la subvención preferentemente".

La Disposición Adicional Novena del RDL 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, introducida por el RD-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, establece, en su apartado 1, que "Las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar **contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral** en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en este texto refundido de la Ley de Empleo, **cuya duración no podrá exceder de doce meses**",

De conformidad con las Bases del Programa, así como con la normativa laboral vigente, con el aspirante que resulte seleccionado se formalizará un **contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral** (clave 505), con una duración de 6 meses, a jornada parcial de 3 horas y 45 minutos diarios (50% sobre la jornada habitual de 37,5 horas semanales), de lunes a viernes, con los descansos que establecen las leyes, en la categoría de Auxiliar Administrativo.

Código seguro de verificación (CSV):

3FBD 7791 0A00 3F9A 0F6A



3FBD77910A003F9A0F6A

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

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-09-2023

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

1.- Requisitos Generales.

Las personas interesadas en formar parte de este Programa deben cumplir 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. 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.
- e) Estar en posesión de la titulación exigida para la categoría, conforme al siguiente desglose y requisitos mínimos:
 - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
 - Tener una formación mínima de 50 horas en materias relacionadas con Ofimática, Edición de Textos, Hojas de Cálculo, Bases de Datos y gestión de aplicaciones Web.

2.- Requisitos Específicos.-

Conforme al contenido de la Convocatoria de Subvenciones a Municipios y Entidades Locales Autónomas, Financiado por la Convocatoria de Fomento del Empleo para Mayores de 45 Años de la Delegación de Empleo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, la presente contratación está dirigida a personas mayores de 45 años, que figuren como desempleadas en los municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Córdoba con una población inferior a 50.000 habitantes, para favorecer el acceso al empleo de este colectivo y su inclusión en el mercado laboral.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

El proceso de selección será mediante el sistema de Concurso-Oposición a través de Solicitud de Oferta genérica al Servicio Público de Empleo, amparado en el carácter urgente y excepcional de la contratación por la necesidad funcional para la gestión de los servicios obligatorios que este Consistorio debe prestar de forma inexorable para proceder a la selección entre los resultantes de dicha Oferta, dado que la urgencia de dicha contratación no aconseja optar por otra vía de selección.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Recibida la relación de candidatos propuestos por la Oficina de Servicio Público de Empleo, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de Admitidos, en la forma determinada por dicho Organismo, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el Portal de Transparencia

Código seguro de verificación (CSV):

3FBD 7791 0A00 3F9A 0F6A



3FBD77910A003F9A0F6A

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

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-09-2023

(<https://transparencia.lacarlota.es/>) de este Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, y se anunciará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio integrante de la fase de Oposición.

SÉPTIMA.- COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN.

La Comisión Técnica de Selección estará compuesta por los siguientes miembros, que poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización:

- a) Un Presidente.
- b) Cuatro vocales.
- c) Un Secretario.

Todos los miembros de la Comisión Técnica de Selección tendrán voz y voto, excepto el/la secretario/a que tendrá solo voz. Y todos ellos serán funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del presente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores si demanda oír la opinión de técnicos especialistas. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quien ejerza la Presidencia o persona que le sustituya, Secretario/a o persona que le sustituya y dos vocales titulares o suplentes, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del/de la Presidente/a.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, 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 tres días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, respectivamente.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN.

8.1 FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 10 puntos)

La fase de Oposición, será previa a la fase de Concurso, y se realizará teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos convocados.

La fase de Oposición será la realización de un ejercicio único de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, propuesto por la Comisión Técnica de Selección, relacionadas en el temario contenido en el Anexo I de la presente convocatoria. Se añadirán al cuestionario 3 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirán por su orden a las anuladas.



Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no serán penalizadas. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 0,5 puntos.

Se entenderá que han superado este ejercicio integrante de la Fase de Oposición, las 4 personas aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones. En caso de producirse empates, se entenderá que han superado este ejercicio el total de aspirantes que igualen a estas puntuaciones, procediéndose a la valoración de los méritos de la fase de concurso a las que hayan superado esta fase de Oposición.

La duración máxima para la realización de este ejercicio será de 1 hora.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

La Comisión se reunirá para su elaboración inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba que quedará bajo la custodia del/de la Secretario/a del Tribunal.

Tras la realización de este ejercicio, la Comisión Técnica publicará en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), tanto la plantilla de respuestas como las calificaciones provisionales de los aspirantes, otorgando a los interesados el plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que se estimen pertinentes.

Trascurrido el citado plazo de alegaciones, la Comisión Técnica procederá, en su caso, a resolver las alegaciones presentadas y publicará en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) la resolución de las mismas junto con la calificación definitiva de la fase de oposición.

8.2 FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 6,5 puntos):

La fase de Concurso se realizará, entre las personas que hayan superado la fase de oposición, valorándose el currículum emitido por la Oficina de Empleo Público, relativo a cada una de ellas, siempre que guarden relación con las funciones propias del puesto de la presente convocatoria y reúna los requisitos exigidos, conforme al siguiente baremo y con un **máximo de 6,5 puntos:**

1.- Experiencia profesional (puntuación máxima 3,50 puntos)

- Por cada mes completo de servicios efectivos desempeñando funciones relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria:0,10 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante el informe de inscripción completo aportado por la oficina del S.A.E.

2.- Formación: (puntuación máxima 3,00 puntos)

a).- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima: 2,00 puntos)

Relacionados con la categoría profesional objeto de la presente convocatoria. Por cada hora de curso..... 0,005 puntos.

b).- Titulación académica (puntuación máxima: 1,00 puntos)

Código seguro de verificación (CSV):

3FBD 7791 0A00 3F9A 0F6A

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

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-09-2023



3FBD77910A003F9A0F6A

Por estar en posesión de Titulación Académica Superior distinta a la exigida en la propia convocatoria.....0,5 puntos/titulación.

Los cursos recibidos y la titulación académica se acreditarán mediante el informe de inscripción completo aportado por la oficina del S.A.E.

NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del presente sistema de selección será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

La Comisión de Selección hará pública la relación de calificaciones finales de cada aspirante, y elevará en forma de propuesta dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente para que formule la correspondiente contratación del/ de la candidata/a que obtenga la mejor calificación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación de la fase de Concurso.
- c) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Se creará una lista de reserva, de entre los aspirantes no seleccionados, por orden de puntuación para suplir en caso de renuncia de alguna de las personas seleccionadas.

DÉCIMA.- PROPUESTA DE CONTRATACION.

La Comisión Técnica de Selección elevará la oportuna propuesta al Sr. Alcalde-Presidente para la contratación laboral temporal de la persona candidata que obtenga la mayor calificación final.

Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Sr. Alcalde-Presidente.

DECIMOPRIMERA.- RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMOSEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2.016 (RGPD), los datos personales de los/as aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de La Carlota, de forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de La Carlota con el fin de proceder a la contratación de personal en el marco del desarrollo del Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19 subvencionado por la Excm. Diputación de Córdoba.



Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de La Carlota, exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1: Constitución Española de 1978: Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 3: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación instrucción y terminación.

Tema 4: Organización municipal: Competencias.

Tema 5: La ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 6: La Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de Medidas de Protección Contra la Violencia de Género: Título preliminar. Tutela institucional.

Tema 7: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos de las personas.

Tema 8: Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano: Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano.

Tema 9: Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software.

Tema 10: Callejero de La Carlota (Córdoba).

TERCERO.- Publicar un extracto de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para general conocimiento y efectos.

CUARTO.- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba), (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento (<https://transparencia.lacarlota.es>).

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 para general conocimiento.

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):



3FBD 7791 0A00 3F9A 0F6A

3FBD77910A003F9A0F6A

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

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-09-2023