***Expediente GEX:*** *3574/2026*

**ANUNCIO**

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

Que se ha aprobado Resolución número 2026/00001552 de 8 de mayo, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

***"RESOLUCIÓN***

*Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 17-03-2026, por la que se ordena a este Negociado de Personal que se proceda a la incoación de expediente para la cobertura de una plaza de Técnico de Gestión perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, para ocupar el puesto de trabajo de Técnico/a de Gestión del área de Servicios Generales de este Ayuntamiento, mediante el sistema de selección de concurso-oposición por el turno de promoción interna y que se proceda a la redacción de las Bases por las que habrá de regirse la convocatoria, con especificación de las pruebas, formas de calificación y composición del Tribunal, conforme a la normativa vigente para proceder a la cobertura de la plaza vacante mencionada.*

*Considerando que en la plantilla de personal de este Ayuntamiento se halla vacante una plaza de Técnico de Gestión, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de de Empleo Público del año 2023 aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2023/00005259 de fecha 12 de diciembre y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 241 de 21 de diciembre de 2023.*

*Considerando el Informe nº 44/2026, de fecha 09-04-2026, emitido por el Área de Personal de este Ayuntamiento, obrante en el expediente de referencia.*

*Considerando el Informe nº 37/2026, de fecha 22-04-2026, emitido por el Área de Nóminas de este Ayuntamiento, obrante en el expediente de referencia.*

*Considerando el Certificado nº 32.0/2026 de fecha 07-05-2026 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:*

***RESOLUCIÓN:***

***PRIMERO****.- Aprobar la Convocatoria y las Bases reguladoras del procedimiento para la cobertura de una plaza de Técnico de Gestión perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, para ocupar el puesto de trabajo de Técnico/a de Gestión del área de Servicios Generales de este Ayuntamiento, mediante el sistema de selección de concurso-oposición*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_conto_dipu_01

*por promoción interna, en la forma indicada a continuación:*

***BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN PERTENECIENTE, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A2 VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023.***

***PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.***

*Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Técnico de Gestión perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, para cubrir el puesto de trabajo de Técnico/a de Gestión del área de Servicios Generales, vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Carlota, incluida en la Oferta de de Empleo Público del año 2023 aprobada por la Resolución de Alcaldía nº 2023/00005259, de 12 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 241 de 21 de diciembre de 2023.*

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

***SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.***

***2.1.-** Para participar en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos, además de los requisitos generales:*

*a).- Ser personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota. Al efecto, las personas aspirantes deberán haber completado en el Ayuntamiento de La Carlota dos años de servicio como funcionario de carrera en el Subgrupo inmediatamente inferior a aquel al que pertenezca la nueva plaza a la que se aspira, es decir, en el Subgrupo de clasificación C1.*

*b).- Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho de reserva de puesto.*

*c).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.*

*d).- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, del título de Grado, Licenciatura, Diplomatura o título equivalente. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se hayan abonado los derechos para su expedición.*

*Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la*



Código seguro de verificación (CSV):
782B 2A51 692F 2D7D 8924
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_conto_dipu_01

*homologación del título.*

*e).- Poseer los demás requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos de conformidad con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.*

***2.2.-** El aspirante que obtenga la plaza quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.*

***TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.***

***3.1.-** La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.*

*Adicionalmente, la convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba) (https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos).*

***El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba) (https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos).*

*Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al Anexo II de las presentes bases, en las que los aspirantes deberán manifestar 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, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en las formas que determina 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 dicho Organismo antes de ser certificadas.*

***3.2.-** A la solicitud de participación (Anexo II) deberá unirse la siguiente documentación:*

*a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.*
*b. 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 documentación equivalente.*
*c. Anexo III (modelo de autobaremación) junto con las fotocopias acreditativas de los méritos que se aleguen en la Fase de Concurso.*
*d. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen que ascienden a 110,00 euros (ciento diez euros) como "cuota general" y si pertenece a "colectivos favorecidos" 93,50 euros (noventa y tres euros con cincuenta céntimos), conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal número 36 Reguladora de la*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_confo_dipu_01

*Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen" publicada en el BOP número 63, de fecha 3-4-2023, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria que a continuación se detalla:*

*ES89 2095 4408 5091 5119 6524 de la entidad kutxabank.*

*En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: "Promoción Interna Técnico de Gestión, junto con el nombre de la persona aspirante", aun cuando sea realizado por persona distinta. La falta de abono 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. No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.*

***3.3.-** Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido*

***CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.***

***4.1.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas, excluidas u omitidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba) (https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos).*

***Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles**, contados a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba) (https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos) **para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión**, o para formular alegaciones y presentar documentación a su exclusión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen su solicitud o no formulen alegación a la misma y aquellos a los que no le sean estimadas, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.*

***4.2.-** Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, se dictará Resolución de Alcaldía que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba) (https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos), declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, determinando igualmente la designación de los miembros del Tribunal y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de Oposición.*

*En la Resolución de Alcaldía aprobando las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre exclusión u omisión en la lista provisional y su publicación servirá de notificación a los interesados.*

*La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_confo_dipu_01

*admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de 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 los Juzgados 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.*

***QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.***

***5.1.-*** *El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, un 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 o laboral fijo. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera o laboral fijo de la corporación y deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.*

***5.2.-*** *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.*

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

***5.4.-*** *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.*

***5.5.-*** *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.*

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

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

***5.8.-*** *Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_confo_dipu_01

*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.*

*Asimismo, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores si demandan oír la opinión de técnicos especialistas.*

***5.9.-** 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.*

***5.10.-** 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.*

***5.11.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los tribunales calificadores se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. En las sesiones que celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales, los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.*

***5.12.- 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**, contados a partir del primer hábil siguiente de la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.*

***5.13.-** 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 Primera.*

***SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN, DESARROLLO DEL PROCESO Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.***

***6.1.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 del Real Decreto*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_conto_dipu_01

*Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de Concurso-Oposición.*

***6.2.- FASE DE OPOSICIÓN** (Puntuación máxima 60 puntos): La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, uno de ellos teórico y otro práctico, sobre las materias relacionadas en el Anexo I.*

*La calificación final de la fase de Oposición será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios, siendo necesario para superar la misma obtener una puntuación mínima 15 puntos en cada uno de los ejercicios integrantes de la Fase de Oposición.*

*Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.*

*En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para la realización de los ejercicios, los aspirantes deberán acudir a los exámenes provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo equivalente, según la legislación vigente, quedando excluidos quienes no acudan provistos del mismo.*

***6.2.1.- PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST** (Puntuación máxima 30 puntos):*

*Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas, con 4 respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal relacionadas con el temario contenido en el Anexo I de la presente convocatoria y con los contenidos allí señalados. El tribunal 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.*

*El tribunal añadirá al cuestionario 5 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 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación al menos de 15 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio. En caso contrario, el candidato quedará excluido del proceso. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no serán penalizadas. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 0,5 puntos.*

*La duración máxima para la realización de este ejercicio será de 2 horas.*

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

*Tras la realización de este primer ejercicio, el Tribunal Calificador publicará, en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de la Carlota (https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos) la plantilla de respuestas y las calificaciones provisionales de las personas aspirantes, otorgando a los interesados el plazo establecido en la Base 5.12 para la presentación de las*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_conto_dipu_01

*alegaciones que se estimen pertinentes.*

*Trascurrido el citado plazo de alegaciones, el Tribunal Calificador 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 del primer ejercicio e indicará la fecha y lugar de realización del segundo ejercicio de la fase de oposición.*

***6.2.2.- SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO** (Puntuación máxima 30 puntos):*

*Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las funciones a desempeñar y basado en el contenido del temario incluido en el Anexo I de la presente Convocatoria, con una duración máxima de 2 horas.*

*Para la resolución del caso práctico, será preciso responder un cuestionario tipo test de carácter práctico de 30 preguntas con 4 respuestas alternativas. Para su realización no se permitirá la consulta de texto legal alguno.*

*La Calificación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.*

*Cada respuesta correcta se calificará con 1 punto. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no serán penalizadas.*

*El caso práctico que se elabore contará con 2 preguntas de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.*

*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.*

*Tras la realización de este segundo ejercicio, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de la Carlota (https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos) las calificaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes en el segundo ejercicio otorgando a los interesados el plazo establecido en la Base 5.12 para la presentación de las alegaciones que se estimen pertinentes.*

*Trascurrido el citado plazo de alegaciones, el Tribunal procederá, en su caso, a resolver las alegaciones presentadas y publicará, en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de la Carlota (https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos), la resolución de las mismas junto con la relación de calificaciones definitivas obtenidas en el segundo ejercicio y relación de calificaciones finales definitivas de la Fase de Oposición.*

*Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación.*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_conto_dipu_01

***6.3.- FASE DE CONCURSO** (puntuación máxima 40 puntos):*

*La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.*

*La fase de concurso consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por la persona aspirante, en los términos que a continuación se relacionan y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40 por ciento de la puntuación total prevista en la fase de concurso-oposición.*

*Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de las personas aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo III.*

*Las personas aspirantes deberán presentar, junto con su solicitud de participación, fotocopia de los documentos justificativos de los méritos alegados en su modelo de autobaremación (Anexo III), sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.*

*El Tribunal Calificador examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, publicándola en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de la Carlota (https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos).*

*Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:*

***6.3.1.-** Experiencia profesional (puntuación máxima 20 puntos):*

*Se valorará la antigüedad reconocida del funcionario, hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes, en el cuerpo o escala de Administración General de subgrupo C1 en el Ayuntamiento de La Carlota a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 20 puntos.*

*Para la valoración de este apartado, se aportará al expediente, de oficio por parte del área de personal, certificación sobre los servicios prestados en el Grupo/Subgrupo C1 en este Ayuntamiento, de cada uno de los aspirantes admitidos al presente proceso selectivo.*

***6.3.2.-** Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima: 20 puntos)*

*Por la participación, impartiendo o asistiendo a cursos, jornadas, seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación con las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria por cada hora de curso 0,015 puntos.*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_confo_dipu_01

*Los cursos recibidos se acreditarán mediante el correspondiente Diploma, Certificado, Titulo expedido, del organismo que lo impartió u homologó.*

*En el supuesto en que las acciones formativas vengan expresadas en créditos, Cada crédito ETCS se valorará como 25 horas lectivas. Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa prevalecerán las horas.*

*Una vez terminada la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes en la Fase de Concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de la Carlota (https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos) las calificaciones provisionales obtenidas en la 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 indiciado en la base 5.12.*

***SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL.-***

*La calificación final del presente proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.*

*7.1.- Transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública las calificaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso, junto con las calificaciones finales de las personas aspirantes, por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases, así como la propuesta del candidato seleccionado, en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de la Carlota (https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos).*

*Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación.*

***7.2.-** En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:*

*a) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en el orden inverso al de su celebración.*
*b) De persistir el empate, se acudirá al mayor número de horas acreditadas en el apartado de formación.*
*c) De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso de mayor antigüedad como funcionario de carrera de este Ayuntamiento en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.*
*d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.*

***OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTOS.***

*La relación de aprobados, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del candidato propuesto por el Tribunal, el cual deberá tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_conto_dipu_01

*notificado el nombramiento. Si no lo hiciese en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.*

*La persona propuesta deberá presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento en el Tablón de Edictos de Edictos de la Sede Electrónica, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en las pruebas por la Base Segunda, las cuales son:*

*a) Original del título exigido para la plaza o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.*

*b) Declaración jurada o promesa de 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

*c) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.*

*d) Documentos originales de los méritos alegados en la fase de concurso.*

***NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.***

*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/las 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.*

*Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado, 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 interesado ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.*

***DÉCIMA. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y RECURSOS.***

***10.1.-** En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_conto_dipu_01

*octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía*

***10.2.-** Contras las presentes bases podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contados desde el día siguiente a la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el mismo día ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, sin que puedan simultanearse ambos recursos y ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere pertinente.*

*Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que quepa interponer frente a ellos.*

***10.3.-** 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.*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_conto_dipu_01

## *ANEXO I. TEMARIO.*

1. *La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.*

2. *Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.*

3. *La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.*

4. *El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.*

5. *El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.*

6. *Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento.*

7. *La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial*

8. *La contratación en el sector público (1): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.*

9. *La contratación en el sector público (2): sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.*

10. *La contratación en el sector público (3): Preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.*

11. *La contratación en el sector público (4): efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.*

12. *La contratación en el sector público (5): El contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.*

13. *La contratación en el sector público (6): el contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_conto_dipu_01

*obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.*

**14.** *La contratación en el sector público (7): el contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria*

**15.** *La contratación en el sector público (8): el contrato de suministro: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.*

**16.** *La contratación en el sector público (9): el contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.*

**17.** *El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.*

**18.** *El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios y Personal Laboral.*

**19.** *El personal al servicio de las Entidades Locales: Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.*

**20.** *La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley.*

**21.** *Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.*

**22.** *El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.*

**23.** *Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan.*

**24.** *Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.*

**25.** *Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_conto_dipu_01

## *ANEXO II. SOLICITUD*

***SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO DE CLASIFICACION A, SUBGRUPO A2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.***

***DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE***

| | |
|---|---|
| *NOMBRE Y APELLIDOS* | *DNI/NIF* |
| *FECHA DE NACIMIENTO* | *TELÉFONO* |
| *DOMICILIO* | *C.P.* |
| *MUNICIPIO* | *PROVINCIA* |

***EXPONE:***

***Primero.-*** *Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____ para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Técnico de Gestión perteneciente a la Escala de Administración General, Grupo de clasificación A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta Pública de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de la Alcaldía nº 2023/00005259 de fecha 12 de diciembre y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 241 de 21 de diciembre de 2023.*

***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 referidos 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.*

❑ *Fotocopia del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.*

❑ *Anexo III junto con las fotocopias acreditativas de los méritos que se alegan en el mismo.*

***SOLICITA:*** *Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes, objeto de la presente convocatoria.*

*En _____a,_____ de _____ de 2026.*

*Fdo:*

***SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.***

*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 anuncios 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.*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_conto_dipu_01

EXCMO. AYUNTAMIENTO
La Carlota
(CÓRDOBA)
Bien de Interés Cultural

***ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN***

| ***AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS*** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***1.-Experiencia Profesional: (Máximo 20 puntos)*** | | | | | |
| *Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayto.de La Carlota: 0,30 puntos.* | | | | | |
| *Nº Documento* | *DATOS EXPERIENCIA* | *AÑOS* | | *TOTAL PUNTOS* | *VERIFICACIÓN* |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | ***TOTAL AÑOS*** | | *x 0,30* | | |
| ***2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 20 puntos)*** | | | | | |
| *Por cada hora de curso 0,015 puntos* | | | | | |
| *Nº Documento* | *CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO* | *HORAS* | | *TOTAL PUNTOS* | *VERIFICACION* |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | ***TOTAL HORAS*** | | *x 0,015* | | |
| *En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionaran las hojas que sean necesarias.* | | | | | |

***DECLARO*** *bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.*

*En _____, a _____ de _____ 2026.*

*Fdo: _____*

***SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO LA CARLOTA.***

*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 anuncios 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."*



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_conto_dipu_01

***SEGUNDO.-*** *Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba así como en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos), para general conocimiento y efectos.*

***TERCERO.****- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo en la presentación de instancias.*

***CUARTO.-*** *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.

De conformidad con lo prevenido en el art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el Acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.



Código seguro de verificación (CSV):
**782B 2A51 692F 2D7D 8924**
782B2A51692F2D7D8924
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.lacarlota.es
Firmado por El Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 11-05-2026
pie_firma_conto_dipu_01