

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de La Carlota**

BOP-A-2025-2986

DON ANTONIO GRANADOS MIRANDA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que se ha aprobado Resolución número 2025/00001496, de 11 de junio de 2025, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

Vista la Providencia de esta Alcaldía, de fecha 6 de junio de 2025, relacionada con la incoación de expediente para proceder a la redacción de unas Bases y la convocatoria de un proceso selectivo, mediante el sistema de oposición libre, para la para la creación de una Bolsa de Trabajo en la categoría de Técnico/a Superior en Educación Infantil (Subgrupo C1), mediante el sistema de oposición libre, a fin de dar cumplimiento a los requisitos puntuales referentes a atender al número de usuarios que en cada momento exista, de modo que se demande una mayor ratio en el servicio, de acuerdo al artículo 14 Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil, así como para poder cubrir futuras necesidades transitorias de personal en la Escuela Infantil "Matrona María del Valle" del municipio de La Carlota.

Atendiendo a los siguientes antecedentes obrantes en el expediente:

Documento	Fecha
Propuesta conjunta de la Concejala de Servicios Sociales y el Concejal de Personal	6-06-2025
Providencia de Alcaldía de inicio del expediente	6-06-2025
Informe nº 44/2022 de la Técnica Superior de Administración General del área de Personal obrante en el Gex 3765/2022	7-04-2022
Informe nº 82/2025 del Área de Personal obrante en el expediente de referencia	6-06-2025

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 urgente y excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se consideran prioritarias o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, la creación de una Bolsa de Técnico/a Superior en Educación Infantil (Subgrupo C1), mediante el sistema de oposición libre, a fin de dar cumplimiento los requisitos puntuales referentes a atender al número de usuarios que en cada momento exista, de modo que se demande una mayor ratio en el servicio, de acuerdo al artículo 14 Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil, así como para poder cubrir futuras necesidades transitorias de



personal en la Escuela Infantil "Matrona María del Valle" del municipio de La Carlota, teniendo en cuenta que, en el supuesto de formalización de una relación laboral mediante una contratación como personal laboral temporal, no se podrán adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido, de conformidad 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, y, en el caso de formalización de una relación estatutaria mediante un nombramiento como personal funcionario, se realizará respetando los plazos máximos establecidos en 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.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria y las siguientes Bases para la creación de una Bolsa de trabajo en la categoría de Técnico/a Superior en Educación Infantil (Subgrupo C1), mediante el sistema de oposición libre, a fin de dar cumplimiento los requisitos puntuales referentes a atender al número de usuarios que en cada momento exista, de modo que se demande una mayor ratio en el servicio, de acuerdo al artículo 14 Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil, así como para poder cubrir futuras necesidades transitorias de personal en la Escuela Infantil "Matrona María del Valle" del municipio de La Carlota, en la forma que se indica a continuación:

"BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (SUBGRUPO C1), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de trabajo en la categoría de Técnico/a Superior en Educación Infantil (Subgrupo C1), mediante el sistema de oposición libre, a fin de dar cumplimiento los requisitos puntuales referentes a atender al número de usuarios que en cada momento exista, de modo que se demande una mayor ratio en el servicio, de acuerdo al artículo 14 Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil, así como para poder cubrir futuras necesidades transitorias de personal en la Escuela Infantil "Matrona María del Valle" del municipio de La Carlota, teniendo en cuenta que, en el supuesto de formalización de una relación laboral mediante una contratación como personal laboral temporal, no se podrán adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido, de conformidad 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, y, en el caso de formalización de una relación estatutaria mediante un nombramiento como personal funcionario, se realizará respetando los plazos máximos establecidos en 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.



La creación de la presente Bolsa de Trabajo dejará sin efecto cualquier otra previamente existente, en la misma categoría.

SEGUNDA.- 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.
- 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 del Título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente o en todo caso, titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- f) Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estas personas deberán indicar expresamente su discapacidad en la solicitud de participación, dentro del apartado "Diversidad funcional", indicando si es física (F), psíquica (P) o sensorial (S). A tal efecto, deberán adjuntar a la solicitud de participación certificación de los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad.

Asimismo, deberán adjuntar a la solicitud 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.



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

TERCERA.- SOLICITUDES

La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, (<https://bop.dipucordoba.es/>), 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>).

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez 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 I** 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, del 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) 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 Boletín Oficial de la Provincia, número 63, de fecha 3-4-2023, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria que a continuación se detalla:

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

En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: "**Técnico/a Superior en Educación Infantil, junto con el nombre de la persona 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.

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/tablone-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.

d) 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...//...".

CUARTA.- 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/tablone-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



cinco 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 artículo 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 párrafo anterior, se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando igualmente la designación de los miembros del Tribunal y la fecha y lugar en el que se celebrará la prueba en que consiste la fase de oposición.

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 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.

QUINTA.-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 o laboral fijo. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera o laboral fijo 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 tres días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

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 Segunda Categoría.



SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. La fase de oposición constará de una única prueba, obligatoria y eliminatoria.

La misma consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de una hora, un cuestionario tipo test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el contenido del Temario establecido en el Anexo II de las presentes Bases.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,20 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,05 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar esta prueba.

Durante el desarrollo de la prueba, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento.

El orden de actuación de los aspirantes será el que se establezca con carácter general para la Administración del Estado, comenzando por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "V", conforme a lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE número 184, de 31 de julio de 2024.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL

Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) y el Portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es/>), la lista provisional de aprobados, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición. Dicha lista irá ordenada alfabéticamente. 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 de aprobados.



Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones, en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados, ordenados por orden de puntuación, que incluirá la propuesta de conformación de la Bolsa de Trabajo, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablón-de-edictos>) y en el Portal de Transparencia:

(<https://transparencia.lacarlota.es/>).

En caso de empate, el mismo se resolverá a favor de la persona que tenga mayor número de respuestas correctas.

En caso de igualdad, a favor de la persona que tenga menor número de respuestas erróneas.

En caso de igualdad, a favor de la persona que tenga el menor número de respuestas en blanco.

En caso de persistir el empate, el mismo se resolverá por sorteo.

OCTAVA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes aprobadas serán integradas en una Bolsa de Trabajo y serán llamadas, por orden de prelación, respetando siempre el citado orden, para ocupar idéntico puesto de trabajo “Técnico/a Superior en Educación Infantil”, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo, a fin de dar cumplimiento los requisitos puntuales referentes a atender al número de usuarios que en cada momento exista, de modo que se demande una mayor ratio en el servicio, de acuerdo al art. 14 Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil, así como para poder cubrir futuras necesidades transitorias de personal en la Escuela Infantil “Matrona María del Valle” del municipio de La Carlota.

En la formación de la Bolsa de Trabajo se reserva un cupo del 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, solamente tendrían una mera expectativa de derecho a ser llamadas por el orden establecido y de acuerdo con las normas fijadas en las presentes bases, haciéndose constar que si alguna de ellas, se encontrase en la situación de que, por sucesión de contratos temporales o cualquier otra circunstancia que, conforme a la legislación vigente al respecto, pudiera derivar en la conversión de su relación laboral temporal en laboral indefinida no fija, sería posible su exclusión de la bolsa o su no llamamiento si se diera esta circunstancia.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Las personas propuestas para su contratación como personal laboral temporal o para su nombramiento como personal funcionario interino deberán 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 lista definitiva de aprobados en el Tablón de Edictos de Edictos de la Sede Electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en las pruebas por la Base Cuarta, cuales son:



a) 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.

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

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la firma del contrato o toma de posesión, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Acreditación del requisito establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor (modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, y regulada en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, cuya entrada en vigor ha sido en marzo de 2016) mediante la presentación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada ni contratada, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, resolverá la contratación o nombramiento a favor del aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en la bolsa de trabajo. En la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Toda persona que sea objeto de llamamiento de la Bolsa de Trabajo que se constituya, deberá presentar la documentación relacionada en este apartado en el plazo de tres días hábiles siguientes al día en que se le efectúe el mismo.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

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, prorrogable en su caso hasta la entrada en vigor de la nueva bolsa de trabajo que se lleve a cabo al efecto, haciendo los llamamientos por orden de puntuación y posición en la lista.

Causas de pérdida de vigencia de la Bolsa:

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



12.1.2.- Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento o contratación 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 o contrato 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 o contrato 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, del 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.

12.1.7.- Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, solamente tendrían una mera expectativa de derecho a ser llamadas por el orden establecido y de acuerdo con las normas fijadas en las presentes bases, haciéndose constar que si alguna de ellas, se encontrase en la situación de que, por sucesión de contratos temporales o cualquier otra circunstancia que, conforme a la legislación vigente al respecto, pudiera derivar en la conversión de su relación laboral temporal en laboral indefinida no fija, sería posible su exclusión de la bolsa o su no llamamiento si se diera esta circunstancia.

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.



- d) Tras la presentación de la tercera renuncia por causa justificada a un llamamiento de la presente bolsa.
- e) Causar baja voluntaria en el transcurso de la relación de servicios.

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, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizado el periodo para el cual se ha efectuado su contratación o nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

UNDÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS. PROTECCIÓN DE DATOS

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y 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 interesados 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.

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (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 con el fin de proceder al nombramiento o a la contratación de personal.

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

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (SUBGRUPO C1), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA ESCUELA INFANTIL “MATRONA DEL VALLE” DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.

Nombre y apellidos		DNI/NIF
Fecha de nacimiento	Teléfono	
Correo electrónico		
Domicilio	C.P.	
Municipio	Provincia	
Diversidad Funcional <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> S _____ %	Adaptación solicitada	
<input type="checkbox"/> Autorizo las notificaciones por CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/> Autorizo la comunicación por TELÉFONO		

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Técnico/a Superior en Educación Infantil, mediante el sistema de oposición libre, a fin de dar cumplimiento los requisitos puntuales referentes a atender al número de usuarios que en cada momento exista, de modo que se demande una mayor ratio en el servicio, de acuerdo al art. 14 Decreto 149/2009, de 12 de mayo por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil, así como para poder cubrir futuras necesidades transitorias de personal en la Escuela Infantil “Matrona María del Valle” del municipio de La Carlota.

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.



- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen.
- En su caso, certificación de los órganos competentes del Estado o de la Junta de Andalucía en la que se acredite el grado de discapacidad, así como declaración responsable del solicitante, acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas para la creación de una Bolsa de Trabajo en la categoría de Técnico/a Superior en Educación Infantil.

En La Carlota, _____ de _____ de 2025.

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".



ANEXO II: TEMARIO

1. Legislación educativa básica referida a la Educación Infantil en el Estado Español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias. La Educación Infantil: principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.
2. Atención a la primera infancia en Andalucía: estructura y recursos para atender a menores de 3 años. Características generales del desarrollo del niño y la niña hasta los 3 años de vida. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida: desarrollo motor, socioafectivo, sensorial y perceptivo, de la comunicación y el lenguaje. Función del adulto.
3. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. Concepto y evolución de la psicomotricidad. La psicomotricidad en el currículo de Educación Infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. Organización sensorial y perceptiva hasta los 3 años. Estrategias de intervención educativa.
4. El desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a 3 años: la enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la Educación Infantil. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones. Planificación de la intervención en la Escuela Infantil.
5. Desarrollo afectivo social y emocional en los niños y niñas de 0 a 3 años. El origen del desarrollo social: el apego. Etapas en el desarrollo del apego. Desarrollo emocional: identificación de diferentes tipos de emociones en sí mismo y en los demás así como en el significado que tiene a través de la auto-observación y la observación de las personas que tienen a su alrededor. Las emociones durante el segundo año. La comprensión de la experiencia emocional. La adquisición de la autonomía, alcanzando y manteniendo un equilibrio entre la dependencia emocional y la desvinculación. Función del educador o educadora.
6. Conceptos básicos de las teorías sobre desarrollo cognitivo. Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años: periodo sensoriomotor. Noción de objeto. El conocimiento de la realidad: la observación y exploración del medio físico y social y la manipulación de objetos. Etapa preoperacional. Etapas del pensamiento preoperatorio.
7. El centro de educación infantil como institución socializadora. La construcción de la identidad y del conocimiento del mundo social. El conocimiento de sí mismo y de los otros. Relaciones entre iguales, procesos implicados. Principales conflictos de la vida en grupo. Fomento de actitudes y conductas prosociales y creación de un clima de convivencia agradable para todos. Orientaciones para una intervención educativa adecuada. El proceso de descubrimiento de vinculación y aceptación.
8. El/la educador/a infantil como agente de salud. Actitud del educador/a en hábitos de vida saludable, autonomía y autocuidados, control de esfínteres. La higiene infantil: principales medidas de higiene en el Centro de Educación Infantil. La vida cotidiana y los cuidados corporales. Entorno familiar, orientaciones para padres. Prevención de accidentes: seguridad en el hogar y en la escuela. Primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa. Relación con las familias.



9. Los derechos del niño y la niña. El riesgo social en niños y niñas. El papel del centro de primer ciclo de educación infantil en la prevención, detección, notificación e intervención ante situaciones de riesgo social. El rol del educador/a infantil.

10. Atención a la diversidad. La integración escolar. Diferencia e igualdad de oportunidades. Acción educativa: procedimientos, actividades, evaluación y medidas organizativas y diferencias. Intervención educativa. Pautas en la detección. Maltrato infantil: tipología de los malos tratos en la infancia. Niveles de gravedad e indicadores. Pautas ante sospecha de maltrato. Intervención desde el Centro de Educación Infantil: protocolos de actuación en caso de detección; seguimiento de los casos desde el Centro. Pautas de la escuela en los procesos de investigación e intervención. Pautas ante situaciones de emergencia.

11. El sistema de protección a la infancia en Andalucía. Función de la Escuela Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas de riesgo Bio-Psico-Social. La Atención Temprana y la coordinación multidisciplinar en Andalucía: servicios de salud, servicios comunitarios y educativos. Programas de estimulación temprana.

12. La Educación Multicultural. Los objetivos de la Educación Multicultural, actitudes multiculturales positivas, autoconcepto personal y cultural, igualdad de oportunidades. El/la educador/a y las relaciones con el medio ambiente. El bilingüismo en la Educación Infantil.

13. Recursos metodológicos: metodologías específicas en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios metodológicos que sustentan la práctica. Rincones de actividad. Talleres. Experiencias. Proyectos. Centros de Interés.

14. Organización y planificación del ambiente de la Escuela Infantil. La organización de los espacios en el Aula y en la Escuela Infantil. Juegos al aire libre, dirigidos y no dirigidos, zonas de juego. La organización del tiempo en el primer ciclo de Educación Infantil. La enseñanza-aprendizaje del tiempo en la Educación Infantil. La organización del tiempo en el proceso de la programación. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y el tiempo.

15. Equipamiento y materiales didácticos en la Educación Infantil de 0 a 3 años. Criterios de selección, utilización y evaluación de los recursos materiales. Consideraciones sobre las posibilidades que ofrecen, la justificación y finalidad de algunos materiales de las aulas de Educación Infantil. El reciclado en la utilización de material didáctico. La educación plástica en el primer ciclo.

16. El periodo de adaptación de los niños y niñas en el primer ciclo de Educación Infantil. La entrada en la Escuela Infantil. La colaboración entre la familia y el centro: los padres y madres y el periodo de adaptación. El/la niño/a, el/la educador/a de referencia y la familia. Cuestionarios de entrevistas iniciales para las distintas edades del primer ciclo de Educación Infantil.

17. La Escuela Infantil y la relación con las familias: relaciones individuales y colectivas con las familias. La necesidad de su colaboración. La participación de las familias en el Centro de Educación Infantil. Ámbitos de colaboración directa de las familias en las actividades del centro: intercambio de información, implicación directa en las actividades del centro. La escuela de padres y madres: organización, contenidos y metodología. Las asociaciones de madres y padres. Colaboración de las familias en la evaluación educativa del niño y la niña. Beneficio de la colaboración de las familias. Talleres con padres y madres. Derechos y



deberes de las familias. Técnicas e instrumentos para la comunicación con las familias en la Escuela Infantil. Consejo Escolar, como órgano de participación y de toma de decisiones.

18. El Juego como medio de aprendizaje. Aspectos generales del juego infantil: características y tipos de juegos. Juegos y juguetes. Significado del juego en el currículo de la Educación Infantil: el juego en el primer ciclo de Educación Infantil. Metodologías de juego en la Educación Infantil: el cesto de los tesoros, el juego heurístico, el juego simbólico, juego por rincones. Posibilidades educativas del juego simbólico. La intervención del/la educador/a en el juego.

19. Aproximación al lenguaje escrito. Formas de entender la lectura. Necesidad de un aprendizaje temprano. Etapa global-natural en el acceso a la lectura. Estimulación multisensorial. Lenguaje oral. Pictogramas. Logogramas. Formas de entender la escritura. Etapas para el acceso a la escritura. La actividad gráfica: análisis. Desarrollo de las funciones específicas y de estructuras espacio-temporales. Habilidades y destrezas grafomotoras.

20. La literatura infantil: narración oral. Adecuación de la literatura infantil en el primer ciclo de Educación Infantil. El cuento y su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Pronunciación o narrativa oral del cuento. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

21. La educación musical. Fundamentación teórica de la música en los primeros años. Psicología del niño y la niña en la Educación Infantil y su relación con la música. Propuestas de actividades musicales para el ciclo de 0 a 3 años: ritmo y medida del tiempo. Cualidades del sonido. Uso de instrumentos. Canciones del folclore infantil. Formación de capacidades.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, 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.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Alcalde, don 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).

(Firmado y fechado 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, 25 de agosto de 2025.– El Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

