

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Carlota

BOP-A-2026-1273

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

Que se ha aprobado Resolución número 2026/00001207, de 15 de abril de 2026, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Expediente GEX: 1556/2026.

RESOLUCIÓN

Vista la Providencia de Alcaldía, de fecha 11-2-2026, relacionada con la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico/a Superior de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, de este Ayuntamiento, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, mediante el sistema de oposición libre, así como para la creación de una Bolsa de Trabajo en dicha categoría con el objeto de cubrir otras necesidades transitorias de personal, se ordena que por parte de este Negociado de Personal, se redacten las Bases por las que habrá de regirse dicha convocatoria, con especificación de las pruebas, formas de calificación y composición del Tribunal, conforme a la normativa vigente.

Considerando que en la plantilla de personal de este Ayuntamiento se halla vacante una plaza de Técnico/a Superior de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por la Resolución de Alcaldía 2234/2024, de 5 de junio, y publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 113, de 13 de junio de 2024, y cuya forma de provisión es el sistema de oposición, por turno libre.

Considerando el Informe nº 18/2026, emitido por el Área de Personal de este Ayuntamiento, obrante en el expediente de referencia.

Considerando el Certificado nº 21.0-2026, 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:

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF 9BC6 88A0 4C00 C658 Fecha Firma: 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar la Convocatoria y las Bases reguladoras del procedimiento para la cobertura de una plaza de Técnico/a Superior de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, mediante el sistema de selección de oposición por turno libre, así como para la creación de una Bolsa de Trabajo en dicha categoría, en la forma indicada a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, INCLUIDA EN LA OPE 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN DICHA CATEGORÍA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico/a Superior de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de La Carlota correspondiente al ejercicio 2024, aprobada por la Resolución de Alcaldía 2234/2024, de 5 de junio, y publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 113, de 13 de junio de 2024, así como la creación de una Bolsa de Trabajo en dicha categoría al objeto de cubrir otras necesidades transitorias de personal en este Ayuntamiento.

1.2.- El puesto de **Técnico de Administración General (A1)** que va ligado a la plaza objeto de la presente Convocatoria, tiene por objeto prestar apoyo técnico y especializado en la gestión administrativa del Ayuntamiento, asegurando la correcta tramitación de procedimientos, la elaboración de informes y la asesoría jurídica necesaria para el cumplimiento de la normativa vigente.

2.- Funciones principales

Entre las funciones del puesto se incluyen, sin carácter exhaustivo, entre otras:

1. **Emisión de informes jurídicos** sobre la interpretación y aplicación de la normativa administrativa vigente.
2. **Asesoramiento legal** a órganos de gobierno y unidades administrativas sobre procedimientos y decisiones administrativas.
3. **Control de legalidad administrativa** en expedientes y actos del Ayuntamiento.
4. **Elaboración de informes técnicos y documentación administrativa** necesaria para la gestión y tramitación de expedientes.

Código Seguro de Verificación (CSV): FACP9BC688A04C00C658 Fecha Firma: 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5. *Apoyo en procedimientos normativos, contratos y convenios que requieran análisis jurídico-administrativo.*

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

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

2.1.- *La presente convocatoria se registrá por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la siguiente normativa:*

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

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 Administración Local.

Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

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.

Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación el empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración de la Junta de Andalucía.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Demás normativa concordante.

2.2.- *Las presentes bases vincularán a la Administración, así como al Órgano de Selección que haya de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1.- *Para participar en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:*

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF 9BC6 88A0 4C00 C658 **Fecha Firma:** 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

- a) *Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.*
- 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.*
- e) *Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Grado en alguna de las siguientes titulaciones universitarias oficiales:*
- *Derecho.*
 - *Ciencias Políticas y de la Administración.*
 - *Economía.*
 - *Administración y Dirección de Empresas.*
 - *Relaciones Laborales y Recursos Humanos.*
 - *Ciencias Actuariales y Financieras.*
 - *Gestión y Administración Pública o titulaciones equivalentes conforme al sistema vigente de titulaciones.*

Justificación:

*La exigencia de formación jurídica se fundamenta en las funciones del puesto, que incluyen la **emisión de informes jurídicos, asesoramiento legal y control de legalidad administrativa**. Esta limitación responde a los principios de **adecuación entre el puesto que va ligado a la plaza objeto de la presente Convocatoria y la titulación requerida, eficacia administrativa, así como igualdad, mérito y capacidad, asegurando la competencia técnica del personal.***

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF 9BC6 88A0 4C00 C658 **Fecha Firma:** 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado en esta Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

- f) Los aspirantes que tengan una discapacidad, 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.
- g) Las personas aspirantes que ostentasen, en su caso, la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, dispondrán de un apartado específico en la solicitud, dentro del área de datos personales, donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

3.2.- Los requisitos enumerados en la presente base deberán de poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

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

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1.- 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>) y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (<https://transparencia.lacarlota.es>).

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC6 88A0 4C00 C658 Fecha Firma: 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día 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 (ANEXO II) cuyo modelo normalizado se adjunta a las presentes bases, 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, 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 de dicho Organismo antes de ser certificadas.

4.2.- A la solicitud de participación, presentada conforme al Anexo II, deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Fotocopia del título académico exigido.
- En el caso de personas con discapacidad, 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.
- La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen que ascienden a 120 euros (ciento veinte euros) como “cuota general” y si pertenece a “colectivos favorecidos” 102 euros (ciento dos 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:

ES89 2095 4408 5091 5119 6524, de la entidad Kutxabank.

En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: “TAG, Turno Libre, junto con el nombre del aspirante”, aún 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, a excepción de que se constate abono de mayor cuantía a la

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF 9BC6 88A0 4C00 C658 Fecha Firma: 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

exigida, en cuyo caso se procederá a la devolución de la parte correspondiente previa solicitud de la persona interesada. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

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 e interesadas que reúnan los siguientes requisitos:

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

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación del documento correspondiente donde venga especificado dicho extremo, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma".

Los aspirantes con discapacidad, con un 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.

4.3.- Las personas aspirantes con grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio (BOE de 25 de julio), que deberá ser tenido en cuenta por el Tribunal Calificador.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), donde se publique la lista completa, 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 diez días hábiles**, a

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 Fecha Firma: 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, 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 dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, que también reflejará el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de la fase de Oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.lacarlota.es>), en donde se publique la lista completa, así como en el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>).

5.3.- Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es>).

5.4.- Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

5.5.- 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia 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.

5.6.- Identificación de aspirantes

Cuando sea necesario identificar a los aspirantes, se realizará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas de su documento identificativo oficial, en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y conforme a las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en el documento "Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGDD".

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 Fecha Firma: 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

5.7.- Protección de datos Personales

Los datos personales aportados por los aspirantes, serán tratados como responsable del fichero, por el Ayuntamiento de La Carlota, con sede en Avda. Carlos III, nº 50, 14100 La Carlota (Córdoba), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 13 y siguientes de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- 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, Vocales y Secretario deberá recaer entre personal funcionario de carrera. Tanto el Presidente como los vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

6.2.- 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.

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

6.4.- 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.

6.5.- 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 concurren 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.

6.6.- 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.

6.7.- 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 dos vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 **Fecha Firma:** 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

6.8.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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, cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.9.- 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.

6.10.- 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.

6.11.- 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.

6.12.- **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.**

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 Fecha Firma: 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

6.13.- 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.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

7.1.- El sistema de provisión de la plaza convocada será el de oposición libre. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

7.2.- En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, conforme a lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025, 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 1 de agosto de 2025.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio que corresponda y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los casos de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por esta circunstancia, siempre que no haya comenzado la realización del ejercicio correspondiente.

7.4.- El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.5.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de edictos de la Corporación de la Sede Electrónica, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.6.- Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.7.- De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las presentes Bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 **Fecha Firma:** 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

FASE DE OPOSICIÓN. (Puntuación máxima 100 puntos)

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios.

El resultado de valoración de cada ejercicio y la convocatoria de los aspirantes para la realización del segundo ejercicio 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>) y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (<https://transparencia.lacarlota.es>).

7.2.1.- Primer Ejercicio (Puntuación máxima 50 puntos):

Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. La duración máxima será de 2 horas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos. Será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 25 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio; en caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,5 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,16 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

El cuestionario que se elabore contará con 5 preguntas de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación, y serán únicamente valoradas en este supuesto. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización del 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.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la web del Ayuntamiento de La Carlota, www.lacarlota.es, la plantilla correctora de este primer ejercicio. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente de su publicación.

Una vez finalizado el plazo anterior, El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la web del Ayuntamiento de La Carlota, www.lacarlota.es, la relación de calificaciones provisionales de este primer ejercicio integrante de la fase de oposición, otorgándose a las personas aspirantes el plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones a las mismas contados a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos electrónico de este Ayuntamiento.

Transcurrido 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 y portal de transparencia del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) la resolución de las mismas junto con las calificaciones finales definitivas de este primer ejercicio, convocándose igualmente en el mismo acto a los aspirantes que lo han superado, para la realización del segundo ejercicio integrante de este proceso selectivo.

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF 9BC6 88A0 4C00 C658 Fecha Firma: 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

7.2.2.- Segundo Ejercicio (Puntuación máxima 50 puntos):

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos de carácter práctico, fijados por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 4 horas. Los supuestos deberán referirse a materias expresamente contenidas en el ANEXO I, y consistirán en el planteamiento de un caso práctico en cada caso, sobre los que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de 25 puntos con que se calificará cada supuesto.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes no podrán hacer uso de textos legales ni de material de apoyo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los supuestos prácticos resueltos serán leídos por los aspirantes ante el tribunal en sesión pública. Cada supuesto se calificará de 0 a 25 puntos. El resultado final de este ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico. Será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 25 puntos para entender superado este segundo ejercicio; en caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la web del Ayuntamiento de La Carlota, www.lacarlota.es, la relación de calificaciones provisionales de este Segundo ejercicio integrante de la fase de oposición, otorgándose a las personas aspirantes el plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones a las mismas contados a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos electrónico de este Ayuntamiento.

Transcurrido 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 y portal de transparencia del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) la resolución de las mismas junto con las calificaciones finales definitivas de este Segundo ejercicio integrante de este proceso selectivo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEFINITIVA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La calificación de la oposición será la suma de las calificaciones finales definitivas obtenidas en cada uno de los dos ejercicios citados.

Junto con la relación de calificaciones finales definitivas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida, así como la propuesta de la persona candidata seleccionada, en la en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>).

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, la cual deberá tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 Fecha Firma: 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

abril, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciere en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Desempates

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

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Junto con la propuesta de nombramiento para ocupar la plaza objeto de la presente Convocatoria, por parte del Tribunal Calificador se elevará al Sr. Alcalde-Presidente un listado para su aprobación y constitución, mediante resolución, de una Bolsa de Trabajo en dicha categoría, al objeto de cubrir necesidades transitorias de personal en este Ayuntamiento, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

El listado contendrá al resto de las personas aspirantes, en el siguiente orden: que hayan superado la fase de oposición sin haber obtenido plaza, seguido de los aspirantes que han realizado el Segundo ejercicio y no lo han superado, incluyéndose en último lugar a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, ordenados todos ellos por la puntuación obtenida en cada caso.

- 1.- Aspirantes que han superado la fase de oposición sin haber obtenido plaza, por orden de puntuación.
- 2.- Aspirantes que han realizado el Segundo ejercicio y no lo han superado, por orden de puntuación.
- 3.- Aspirantes que han superado el primer ejercicio, por orden de puntuación.

En la formación de la Bolsa de Trabajo se reserva un cupo del 10% de las personas integrantes de la misma, 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 se encuentren en alguno de los supuestos citados anteriormente para la formación de la Bolsa de Trabajo y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 Fecha Firma: 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

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.

La bolsa tendrá una vigencia de cinco años o hasta que se convoque un nuevo proceso selectivo en la Categoría de TAG de este Ayuntamiento de La Carlota.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

10.1.- Duración y llamamientos

10.1.1.- Vigencia de la Bolsa y causas de pérdida de vigencia:

Esta bolsa, que sustituirá a la Bolsa vigente hasta el día de la fecha, en la categoría de Técnico de Administración General, tendrá una duración de cinco años a partir de la entrada en vigor de la misma o hasta que se convoque un nuevo proceso selectivo, haciendo los llamamientos por orden de puntuación y posición en la lista.

Causas de pérdida de vigencia de la Bolsa:

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

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

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

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

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF 9BC6 88A0 4C00 C658 Fecha Firma: 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

10.1.3.- 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.

10.1.4.- 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.

10.1.5.- 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.

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

10.2.- Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo

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

1. Solicitud expresa.
2. Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
3. Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

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

1. Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
2. Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
3. Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
4. Alta en el régimen de autónomos.
5. 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 **Fecha Firma:** 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

10.3.- 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.
- La persona integrante de la bolsa que acepte el llamamiento para prestar sus servicios para el Ayuntamiento de La Carlota, causará baja en la bolsa, y una vez que finalizado el periodo para el cual se ha efectuado el llamamiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

UNDÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

11.1.- 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 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 en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

11.2.- Contrás 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 o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el mismo día ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia 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.

11.3- 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): FACF9BC688A04C00C658 Fecha Firma: 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

ANEXO I**Temario****Derecho Constitucional**

- *El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución*
- *Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.*
- *El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.*
- *La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.*
- *El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.*
- *El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.*
- *El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.*
- *El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones europeas.*
- *La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.*
- *La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado.*
- *La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.*
- *La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.*

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 **Fecha Firma:** 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



FACF9BC688A04C00C658

Igualdad de Género y Protección de Datos

- *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.*
- *Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.*
- *La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.*

Unión Europea

- *El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.*
- *Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos en los Estados miembros.*
- *Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.*
- *Las libertades básicas del sistema Comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de trabajadores y política social y de empleo. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.*
- *Políticas comunes. Política agrícola y pesquera. Política exterior y de seguridad común. Otras políticas comunes. El Sistema Monetario Europeo. El euro. El Pacto de Estabilidad y crecimiento.*
- *La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Los demás instrumentos financieros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.*

Derecho Administrativo General

- *La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.*
- *Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.*
- *La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.*
- *El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.*

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 **Fecha Firma:** 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

- *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.*
- *La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.*
- *El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.*
- *Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.*
- *La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión*
- *La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.*
- *El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.*
- *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.*
- *Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento.*
- *La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.*
- *La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial.*
- *La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.*
- *Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.*
- *Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.*

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF 9BC6 88A0 4C00 C658 **Fecha Firma:** 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

Contratación Administrativa

- *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.*
- *La contratación en el sector público (2): sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.*
- *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.*
- *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.*
- *La contratación en el sector público (5): el contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.*
- *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 obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.*
- *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.*
- *La contratación en el sector público (8): el contrato de suministro: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.*
- *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.*

Derecho Administrativo Local General

- *El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.*
- *Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.*

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 **Fecha Firma:** 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

- *La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.*
- *El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.*
- *Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.*
- *La Provincia. Organización provincial. Competencias.*
- *El sistema electoral Local.*
- *Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.*
- *Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.*
- *Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.*

Empleo Público

- *El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.*
- *El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.*
- *Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.*
- *El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.*
- *Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.*
- *La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.*

Derecho Financiero y Tributario

- *La actividad financiera. El sistema tributario español: la Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.*

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 **Fecha Firma:** 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

- *El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.*
- *Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.*
- *Imposición municipal (I): el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*
- *Imposición municipal (II): el Impuesto sobre Actividades Económicas.*
- *Imposición municipal (III): el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*
- *Imposición municipal (IV): El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.*
- *Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.*
- *La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.*
- *La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.*
- *Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.*
- *El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.*
- *El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.*
- *El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas.*

Legislación Sectorial

- *Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión.*
- *Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.*

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 **Fecha Firma:** 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FACF9BC688A04C00C658

- *Las competencias Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.*
- *Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.*
- *La formación histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente. Los principios y objetivos de la actividad urbanística.*
- *La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Órganos decisorios y consultivos a nivel provincial. Las Sociedades Urbanísticas.*
- *Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Valoraciones del suelo.*
- *Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. La participación en la actividad urbanística.*
- *Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Otros instrumentos de planeamiento general.*
- *Planeamiento de desarrollo. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación. Los proyectos de urbanización.*
- *Las expropiaciones urbanísticas. La responsabilidad patrimonial. Supuestos indemnizatorios. Los patrimonios públicos del suelo. El derecho de superficie.*
- *Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas.*
- *La Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y su desarrollo reglamentario. Principios, instrumentos de ordenación y régimen de intervención urbanística.*

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF 9BC6 88A0 4C00 C658 **Fecha Firma:** 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



FACF9BC688A04C00C658

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO II. SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE

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 ___ %	Adaptaciones: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	Especificación adaptación solicitada:
Víctima violencia de género/terrorismo:		Medida especial solicitada:

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número ___ de fecha _____ para la provisión en propiedad, mediante oposición, turno libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General; Subescala Técnica, Grupo/Subgrupo de Clasificación A1, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha nº 2234/2024, de 5 de junio, publicada en el B.O.P. de la Provincia de Córdoba, núm. 113, de 13 de junio de 2024.

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.
- Fotocopia del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 **Fecha Firma:** 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



FACF9BC688A04C00C658

- *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/de la 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.*
- *Acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso.*

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

En _____, a _____ de _____ 202_.

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 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF 9BC6 88A0 4C00 C658 **Fecha Firma:** 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



FACF9BC688A04C00C658

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es>), insertar un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, haciendo referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la provincia de Córdoba.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este 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.

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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Córdoba, 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.

La Carlota, 20 de abril de 2026.– El Alcalde, Antonio Granados Miranda.

Código Seguro de Verificación (CSV): FACF9BC688A04C00C658 Fecha Firma: 24-04-2026 07:57:52

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



FACF9BC688A04C00C658

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba