

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Núm. 662/2022

Expediente nº: 602/2021.

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA****Antecedentes de hecho.**

ÚNICO. Aprobación de las bases selectivas para la conformación de una bolsa de Arquitecto, del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, para cubrir las necesidades que pudieran surgir, mediante nombramiento como funcionario interino para, cubrir temporalmente el puesto de trabajo.

**Fundamentos de derecho.****I**

Que en cuanto a la competencia para la aprobación de las bases, le corresponde a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**II**

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable lo establecido en la 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, el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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, y 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, así como la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino (BOE núm. 134, de 15 de junio de 2002).

Visto cuanto antecede, los datos y documentos obrantes en el expediente administrativo, y las atribuciones que me confiere el ordenamiento jurídico,

**RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar las bases selectivas para la conformación de una bolsa como funcionario interino, ARQUITECTO, del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, grupo A1, escala de administración especial, mediante concurso de méritos.

SEGUNDO. Publicar la presente RESOLUCIÓN, aprobatoria de las bases selectivas, para la conformación de una bolsa de ARQUITECTO del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, grupo A1, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en

los medios de difusión habituales.

TERCERO. Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con los artículos 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

**BASES****1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la aprobación de las bases selectivas para la conformación de una bolsa de ARQUITECTO, grupo A1, del Ayuntamiento de Villanueva Córdoba, para nombramientos como funcionario interino, al amparo de lo establecido en el 10 del EBEP, mediante el sistema de acceso a través del procedimiento de selección de concurso.

1.2. La duración del nombramiento, y por tanto de la posterior bolsa, queda supeditado a lo dispuesto en el artículo 10 del EBEP.

1.3. Funciones y características del puesto. Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza funciones establecidas por la normativa vigente de aplicación para la profesión de Arquitecto; también realizará funciones de informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia, cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizado, manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo puestos a disposición por parte de la Corporación, cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas, asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo, resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas, asumir el régimen de suplencia establecido, desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifique, cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. Realizar todas las funciones legales y/o reglamentariamente establecidas.

Igualmente le corresponde redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa en materia de edificación y actividades, que sea objeto de control municipal, redactar proyectos de edificación, dirección de obras y dirección de ejecución de obras conforme a lo dispuesto por la legislación vigente y de acuerdo con su especiali-

dad y competencias específicas, redactar proyectos y dirección de obras de urbanización y de todo tipo de espacios públicos e instalaciones urbanas, según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación, redactar documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores, redactar estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas, supervisar, controlar y responsabilizarse de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público, redactar, gestionar y ejecutar el planeamiento, dar información urbanística de todo tipo, incluida la información pública del planeamiento, emitir informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación, emitir certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia, controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, de actividades clasificadas e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos, ejercer un control del deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos, informar y orientar a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación, realizar la inspección de servicios y edificaciones municipales, así como el diseño y administración de planes de mantenimiento de las instalaciones y bienes municipales, aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica, asesorar, asistir y colaborar con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.

También presta apoyo al personal administrativo y colabora con él en la confección de documentos, propuestas de resolución, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas similares, siempre bajo las directrices y supervisión de aquellos o sus superiores. También podrá formar parte de órganos colegiados, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Cualquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que, su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

1.3. En ningún caso la mera pertenencia a esta bolsa implica derecho alguno a obtener nombramiento ni generará derecho económico alguno, garantizándose únicamente que, cuando el servicio lo requiera y el Ayuntamiento apruebe su utilización, por los motivos legalmente establecidos, respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en 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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Es-

tatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General 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, y 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, así como la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino (BOE núm. 134, de 15 de junio de 2002).

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participan en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La legislación aplicable será la que se encuentre en vigor en el momento jurídico-administrativo correspondiente.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, o alguno de los supuestos contemplados 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. Se acreditará con el DNI o documento equivalente.

b) Tener dieciséis años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Arquitectura (nivel 3 MECES) o Grado en Arquitectura y Máster habilitante para el ejercicio de la profesión, (se deberá acreditar nivel 3 MECES) o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación, por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos, deberán acreditarse por los aspirantes, mediante certificado de la Administración competente.

d) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Los requisitos anteriores, deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador, tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia al interesado, por plazo de cinco días hábiles.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Será causa de exclusión, presentar la instancia fuera del plazo legalmente establecido, así como no cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria y no acompañar la tasa por los derechos de participación en el proceso selectivo.

4.2. Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica, en la sede electrónica del Ayuntamiento o mediante algún registro integrado en SIR, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.1.j) del Reglamento Regulador de Usos Electrónicos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes, por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo, que ascienden a 30 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante transferencia o ingreso en la cuenta número ES79 0237 0210 30 9150649295 de CajaSur, (titular: Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba), cuyo resguardo deberá adjuntarse a la instancia de solicitud. La falta de pago de los derechos de participación, durante el plazo de presentación de instancias, no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 4 días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4.5. La solicitud deberá presentarse acompañada de forma individualizada, de los siguientes documentos:

-Documento núm. 1: Copia DNI.

-Documento núm. 2: Copia del título de licenciado en arquitectura (nivel 3 MECES) o grado y máster habilitante para el ejercicio de la profesión (nivel 3 MECES).

-Documento núm. 3: Justificante del ingreso de los derechos de participación en el proceso selectivo. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 4: Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en los apartados 3 de las presentes bases, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 5: Copia de los méritos para valorar en el concurso.

No serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos. Además, de todos los documentos deberá presentarse anverso y reverso.

La no presentación de la documentación en formato electróni-

co, supondrá que ésta no se ha tenido por presentada en plazo. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevenida anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, junto a la designación del tribunal, que va a valorar el concurso.

#### 6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto. En defecto de lo anterior, quien le supla legalmente.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal, deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación, a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 7. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una primera y única fase, consistente en la valoración de un concurso de méritos, de acuerdo al siguiente baremo:

##### Formación

Por cada titulación universitaria oficial (grado, Máximo 5 puntos. Se acreditará con la máster, doctorado o equivalente), 1 punto por titulación o el pago de las tasas por cada una de ellas (diferentes para las exigidas petición. Se aportará anverso y reverso como requisito de acceso)

Máximo 5 puntos. Se acreditará mediante Por cada curso, jornada o taller relacionados con la plaza ofertada, siempre que su duración venga expresada en horas y sea superior los que hayan sido realizados en los últimos 5 años (contados desde el último día de presentación de instancias).

## Experiencia

Máximo 5 puntos. Se acreditará mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente, de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Máximo 2 puntos. Se acreditará mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente, de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

## Otros

Máximo 5 puntos. Se acreditará mediante certificado expedido por la Secretaría General o quien ostente las funciones de fe pública, en la que se indicará la publicación de las bases en el Boletín oficial correspondiente, el nombre y apellidos del aspirante, DNI, y número de orden definitivo de la calificación completa del procedimiento selectivo.

Total del concurso: 22 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado experiencia. De persistir el empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado formación, de persistir el empate, quien haya obtenido más puntuación en el apartado otros, y de persistir el empate, se realizará por sorteo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los resultados provisionales se expondrán en la sede electrónica y se les concederá un trámite de audiencia de 4 días, a efectos de alegaciones o reclamaciones. Resueltas las alegaciones, se efectuará una valoración definitiva, y elevación de la propuesta de nombramiento, de conformidad con la base siguiente.

8. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Finalizado la valoración, y tras el estudio de las alegaciones, el Tribunal fijará el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario interino de la plaza convocada.

8.2. Tras la propuesta final, que no generará ningún derecho ni expectativa, los candidatos llamados y nombrados en su caso, como funcionarios interinos deberán tomar posesión de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

8.3. Se constituirá una bolsa de empleo, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos, que pudieran resultar necesarios, para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa de empleo, en el puesto de la misma que le corresponda, en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia al nombramiento ofertado, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

## 9. Llamamientos.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes (teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico, ...) que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

El procedimiento a seguir previo a la oferta de la correspondiente contratación será el siguiente:

-Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, hasta la finalización de la jornada laboral, y se dejará constancia mediante diligencia en el expediente por el funcionario correspondiente.

-Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará una notificación electrónica a la dirección de Correo Electrónico establecido en la instancia de participación por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para acceder a la notificación un periodo de 1 día hábil. En caso de no acceder a la notificación, pasará al siguiente de la lista.

-En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor del servicio, la necesidad de la prestación del servicio que se pretende, fuera urgente, reduciéndose el plazo de contestación de nombramiento, hasta las 14,00 horas del día en que se realiza la propuesta. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo, y se pasará al siguiente integrante de la bolsa.

## 10. Recursos.

Contra las actuaciones del tribunal, no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de reproducir la cuestión contra la Resolución que ponga fin al procedimiento. No obstante lo anterior, para cada una de las fases y/o ejercicios, el tribunal concederá un plazo de 4 días hábiles, a fin de que los interesados presenten alegaciones, que serán resueltas y estudiadas por el órgano colegiado; la resolución resolviendo esta cuestión, será firme en vía administrativa.

No se harán notificaciones personales, bastando con la publicación de los actos, resoluciones y/o acuerdos en los tablones de anuncios/edictos del Ayuntamiento. Además, en cualquier caso, la Alcaldía queda facultada para reducir los plazos establecidos en las bases, por razones de urgencia, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que

estime procedente.

Dado en Villanueva de Córdoba, a 4 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Dolores Germa-Sánchez Moreno.

---