



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO COX

**10574** BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO DE MÉRITOS NUEVE PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA (PROCESO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN)

#### EDICTO

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 15 de diciembre de 2022, se hace pública la convocatoria y bases específicas reguladoras de los procedimientos selectivos de estabilización de este Ayuntamiento:

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS NUEVE PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.**

#### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de nueve plazas de personal de limpieza, Grupo AP, personal laboral, por el sistema de concurso de méritos, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en base a la Oferta de Empleo Público de 2022, aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 25/05/2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 99 con fecha de 26/05/2022.

#### **SEGUNDA.- Normativa de aplicación**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local-LRBRL-



- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 -TREBEP-.
- 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.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana -LFPV-.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales -LOPDGDD-
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Supletoriamente,

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado;
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, -LPACAP-
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, -LRJSP-

### **TERCERA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de



las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

#### **CUARTA.- Igualdad de condiciones**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP-, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad de Extremadura o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **QUINTA.- Instancias y admisión de los aspirantes**

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial que puede descargarse en la web municipal [www.cox.es](http://www.cox.es).

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la LPACAP, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2.- A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, en las Arcas Municipales de la cuota de 100,00 € (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas BOP de Alicante Nº 198 de fecha 18/10/2022).

Dichas tasas se harán efectivas directamente o mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de Cox especificando en el documento de ingreso a qué prueba



selectiva corresponde. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Serán causas de exclusión, sin posibilidad de subsanación, la presentación de la instancia fuera del plazo establecido y el impago, o pago erróneo, de los derechos de examen dentro del plazo establecido.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la LPACAP, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la de la LPACAP, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



## **SEXTA.- Órgano de selección**

6.1.- La composición del órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del TREBEP, y 67 de la LFPV. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la LRJSP.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos C2 y AP o categorías de personal laboral asimilables.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5.- El órgano de selección estarán compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días.



6.6.- El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

**SÉPTIMA.- Concurso de méritos -D.A. 6ª y D.A. 8ª Ley 20/2021. Presentación, acreditación y publicidad de los méritos. Procedimiento. Criterios de desempate. Baremo**

**7.1 Regulación del Concurso**

El sistema de selección será el Concurso de Méritos. Serán objeto de valoración los méritos relacionados en el apartado 3º de la presente.

La hoja de autobaremación se presentará junto a la solicitud de participación, conforme al anexo adjunto.

Se valorarán únicamente aquellos méritos que consten expresamente relacionados en la autobaremación de méritos disponible en cada convocatoria, debiendo estar debidamente acreditados a través de títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante documentación original o bien con fotocopias cotejadas o compulsadas, que deberá ser adjuntada según el orden en el que figuren indicados en el modelo de autobaremación.

Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección, con la salvedad de los servicios prestados que computarán hasta la fecha de publicación de la respectiva convocatoria en el BOE.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación, ni los méritos alegados no acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquéllos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

La falsedad documental en relación con los datos declarados en el autobaremo determina la exclusión del proceso y de los actos administrativos derivados del mismo, como la constitución de bolsa, sin perjuicio de las actuaciones legales que deriven por dicha falsedad.

Ganada firmeza administrativa por la relación de admitidos, el Órgano de Selección en el plazo máximo de 15 días hábiles se reunirá en orden a la baremación de méritos.

Baremos los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, así como la de aprobados por orden de



puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

El orden de calificación final será resultante de la suma total de puntos obtenidos en el Concurso de Méritos, siendo la nota máxima de 100 puntos, constituidos por los 60 puntos máximos de los méritos profesionales, y los 40 puntos máximos de los méritos académicos.

## 7.2 Criterios de Desempate

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia: 1. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo 2. Mayor edad. 3. Sexo infrarrepresentado. 4. Sorteo.

## 7.3 Baremo

Serán objeto de valoración los méritos profesionales y académicos acreditados por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

### - Experiencia profesional: hasta un máximo de 60 puntos.

Se valorará la experiencia acumulada en la Administración convocante respecto de otras Administraciones, hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE, según la siguiente diferenciación:

A. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Cox, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,009 puntos por día trabajado.

B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,003 puntos por día trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, los realizados como alumno trabajador o como funcionarios en prácticas si no se hubieran superado.

### - Otros méritos, hasta un máximo de 40 puntos.

**A- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Máximo: 30 puntos.** Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de



igualdad, Administración electrónica, informática, transparencia, protección de datos, trabajo en equipo, procedimiento administrativo, calidad de los servicios públicos y prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 5 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier Centro u organismo de formación de empleadas/os Públicos y/o Universidades:

Por cada hora de curso: 1 punto.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes Institutos de las Universidades, cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro. Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. En el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas ediciones de un mismo curso.

**B- SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN PROCESOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE COX ANTERIORES A LA PUBLICACIÓN DE LAS PRESENTES BASES. Máximo: 8 puntos.**

Por la superación de un proceso selectivo completo en plazas iguales a las convocadas: 8 puntos

Por cada ejercicio superado en anteriores procesos selectivos del Ayuntamiento de Cox en plazas iguales a las convocadas: 4 puntos

**C- TITULACIONES ACADÉMICAS. Máximo: 1 punto.**

No se valorarán las titulaciones que sean requisito para acceder a la plaza convocada. Los estudios superiores que requieren preceptivamente, para ser cursados, de titulaciones/ ciclos inferiores, englobarán a éstos últimos, sin que puedan ser objeto de valoración independiente. La valoración se otorgará, con arreglo a los siguientes niveles:

- Título bachillerato, acceso universidad mayores de 25 años, de 40 años, o de 45 años, ciclos formativos grado medio o equivalente. 1 punto.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico. 0,5 puntos.

**D- CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO O IDIOMAS COMUNITARIOS. Máximo: 1 punto.** Conocimiento del valenciano o de idiomas comunitarios, acreditados mediante el correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, o en el resto de casos, mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidas





por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas:

Nivel A1: 1 punto

#### **OCTAVA.- Calificación definitiva y relación de aprobados**

Los órganos de selección elevarán a la alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### **NOVENA.- Presentación de documentos y nombramiento (o contratación)**

11.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes aprobados deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera, debidamente compulsada.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

11.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de los órganos de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

11.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera (o contratación laboral fija). Las personas que resulten nombradas/contratadas podrá escoger entre los



puestos de trabajo objeto de la convocatoria por orden del resultado que hayan obtenido en las pruebas y, en su caso, en el curso o período de prácticas.

#### **DÉCIMA.- Incidencias**

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### **UNDÉCIMA.- Datos de carácter personal**

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Cox, con domicilio en Plaza Glorieta, S/N, 03350, Cox (Alicante).

Se podrá contactar con la persona delegada de Protección de Datos (DPD) mediante carta dirigida al domicilio de quien ostente la responsabilidad, indicando "Delegado/a de Protección de Datos", así como mediante correo electrónico dirigido a registro@cox.es.

La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con las convocatorias de oposiciones por parte del Ayuntamiento de Cox. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

Dicho tratamiento viene legitimado en el ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento en virtud de la normativa antes citada rectora del proceso selectivo.

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas pertenecientes al tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por el Ayuntamiento de Cox en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produzcan en el proceso (art. 44 LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.



Los datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Cox podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, se podrá dirigir a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente, a través de la Sede Electrónica o remitida por correo ordinario dirigido al Ayuntamiento. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

#### **DUODÉCIMA.- Medidas de agilización del procedimiento**

De conformidad con la disposición adicional 4ª de la Ley 20/2021, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, que prevé la adopción por las Administraciones Públicas de medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, se observarán las siguientes:

12.1.- Dotación de un servicio administrativo especial para presentación de instancias. En orden al apoyo al proceso de presentación de instancias, se dotará un servicio de orientación y apoyo administrativo durante todo el proceso selectivo.

12.2.- Publicidad en web. Publicadas las bases específicas, y sus convocatorias en el BOE, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el portal web municipal [www.cox.es](http://www.cox.es).

12.3.- Declaración responsable mediante autobaremación de méritos; para agilizar las fases de concurso, las personas aspirantes deben presentar una hoja de



autobaremación, de acuerdo con el modelo que se incorporará a cada convocatoria, que tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad documental en relación con los datos introducidos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, sin perjuicio de las actuaciones legales que se deriven.

12.4.- La calificación provisional del concurso, se elevará directamente a definitiva, cuando las calificaciones del órgano de selección coincidan en su totalidad con las declaradas por las personas aspirantes en su autobaremo.

### **DÉCIMOTERCERA.- Vinculación de las bases**

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de los órganos de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Alicante con sede en Elche, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.”

En Cox, a 19 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente, Antonio José Bernabeu Santo

**Documento Firmado Digitalmente**