



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3821

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 63, de fecha 22 de abril de 2021, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir posibles vacantes en los puestos de operario de limpieza de edificios públicos municipales.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 63, de fecha 22 de abril de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO
PARA LA PROVISIÓN DE OPERARIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES,
EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE CADRETE**

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo por el sistema de concurso para la contratación laboral temporal de operarios de limpieza de edificios públicos municipales, contratado por el Ayuntamiento de Cadrete como personal laboral temporal que puedan incorporarse al Ayuntamiento en un contrato por duración determinada.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquiera otra existente.

La convocatoria y las bases se publicaran en la sede electrónica, en la página web del Ayuntamiento, sin perjuicio del resto de publicaciones reseñadas en las presentes bases.

Los sucesivos anuncios se publicaran en la página web, y sede electrónica.

2. Funciones a realizar.

a) Realizar trabajos de limpieza de las dependencias públicas, tales como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánicos de fácil manejo), limpiar cristales, barandillas.

b) Limpiar y desinfectar los baños.

c) Colaborar en tareas de traslado y reubicación, etc., de acuerdo con las instrucciones y bajo supervisión de su superior jerárquico, en cualquier edificio, dependencia e instalación municipal en general.

d) Manejo de dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

e) Comunicar cualquier incidencia en el ejercicio de las funciones sobre el estado de los bienes y/o dependencias municipales para proceder a la adopción de medidas.

f) Cualesquiera 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.

g) Desarrollo de las funciones conforme a la normativa vigente COVID-19 manteniendo los protocolos que en cada momento se establecieron.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso de selección será necesario:

a) Tener la nacionalidad española de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del 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.



b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas, y no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, tras un reconocimiento a que será sometido el aspirante aprobado en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no sufrir inhabilitación o situación equivalente ni estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida su estado el acceso a la función pública.

e) No estar incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad según la normativa vigente, dejando a salvo, el derecho a opción que esta le otorgue.

f) Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los/as aspirantes deben reunir los requisitos antes de la finalización del plazo de entrega de las instancias de admisión de la convocatoria y deberán mantener su cumplimiento hasta la contratación. No obstante si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día a la Alcaldía.

4. Documentos a aportar y lugar de presentación de solicitudes.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Cadrete, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o en cualquiera de los Registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la publicación en la sede electrónica (<https://cadrete.sedelectronica.es>). Las bases integras se publicarán en la página web municipal (www.cadrete.es) y en la sede electrónica.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia de DNI o documento equivalente en caso de extranjeros.
- Fotocopia del título de Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopias de la documentación a valorar (contratos de trabajo, certificaciones etc., de conformidad con lo exigido en la base 7.^a).

La no presentación del DNI o documento equivalente y del título exigido supondrá la inadmisión del aspirante.

5. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldesa, dictará resolución en el plazo máximo de diez días naturales declarando aprobada la lista de admitidos/as, así como las de excluidos/as. Los aspirantes excluidos/as, así como los admitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en la sede electrónica para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, la lista definitiva, aprobada por resolución de la Alcaldía, se publicará en la sede electrónica y en la página web municipal.



En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora en el que el tribunal se reunirá para la valoración del concurso, así como la composición del tribunal calificador. La fecha de esta publicación marcará los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los demás actos de este proceso selectivo, salvo que las bases indiquen otra cosa, se publicarán exclusivamente en la sede electrónica y en la web del Ayuntamiento.

6. *Tribunal calificador.*

El tribunal de selección estará constituido por cinco miembros y sus correspondientes suplentes.

El tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Un empleado público de igual o superior categoría profesional.

VOCALES: Cuatro empleados públicos de igual o superior categoría profesional.

SECRETARIO: El secretario de la Corporación, o funcionario de carrera de la Corporación en quien delegue.

El tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. *Valoración de los méritos.*

El procedimiento para la ordenación de los aspirantes se realizará mediante concurso de méritos, y solo serán valorados aquellos que se hayan presentado antes de la expiración del plazo para presentación de instancias.

El concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes hasta un máximo de 20 puntos, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación:

A) **EXPERIENCIA LABORAL:** La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de limpieza de edificios administrativos en Administraciones Públicas: 1 punto por cada mes de trabajo.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de limpieza de centros asistenciales públicos o privados: 0,75 puntos por cada mes de trabajo.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos de limpieza en empresas privadas: 0,5 puntos por cada mes trabajado.

Estos méritos se acreditarán mediante la presentación del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato de trabajo (deben presentarse ambos documentos para que se valore la experiencia). En el caso de las Administraciones Públicas, también se podrá acreditar mediante certificado de la entidad administrativa dónde se hayan prestado los servicios.

B) **Formación:** Titulaciones y cursos directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de limpieza: la puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios.

- Cursos hasta 20 horas lectivas: 0,25 puntos/curso.
- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos/curso.
- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0,75 puntos/curso.
- Cursos de más de 100 horas lectivas: 1 punto/curso.



No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

La formación se acreditará mediante la aportación de los títulos y diplomas o documentos justificativos de la formación.

La calificación final del proceso para cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado, con un máximo de 20 puntos, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en el apartado de experiencia.
- 2.º Mayor puntuación en el apartado de formación.

3.º Si persiste el empate se ordenará alfabéticamente iniciando por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

8. *Relación de aprobados, constitución de bolsa.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación por orden de puntuación (de mayor a menor), dicha relación se elevará a la señora alcaldesa del Ayuntamiento y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y la página web, concediendo a los aspirantes un plazo de cinco días, contados desde el día siguiente a su publicación, para la realización de alegaciones.

En caso de no realizarse alegaciones, la propuesta formulada por el tribunal quedará elevada a definitiva. Si, por el contrario, se formularan alegaciones, estas serán resueltas por el tribunal, en el plazo de diez días naturales, contados desde la finalización del plazo para formular alegaciones, y elevará la propuesta definitiva del orden de los candidatos a la Alcaldía.

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo y ordenará su publicación en el BOPZ, la sede electrónica y la página web del Ayuntamiento. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses desde su publicación en el BOPZ.

9. *Presentación de documentos y nombramiento.*

1. Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento de Cadrete, ya sea para cubrir interinamente puestos vacantes en la plantilla de personal, para sustituir ausencias de trabajadores o para contrataciones temporales.

2. El aspirante deberá someterse a un reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

3. Si se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrá formalizarse contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

Planteada alguna de estas circunstancias o si el candidato seleccionado renunciara al puesto, o no pudiera formalizarse el contrato en el plazo fijado, excepto por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente...), el presidente requerirá al siguiente candidato de acuerdo con la puntuación establecida por el tribunal.

Si no existieran en los casos mencionados otros candidatos en la lista, se formulará nueva convocatoria.

Acceptada la oferta se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

10. *Funcionamiento de la bolsa.*

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la contratación como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante, así como la falsedad en la documentación relativa a los requisitos exigidos en



la base cuarta o en los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

b) No comparecer a la firma del contrato en los plazos establecidos.

c) No someterse al reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de «no apto».

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión, que seguidamente se detallan, no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días naturales desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia.

d) Estar trabajando en cualquier Administración Pública, organismo público o empresa privada.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

f) Tener a su cargo a ascendientes y/o descendientes con grado de dependencia que precise la asistencia del candidato/a.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

4. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

5. PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO: Se producirá por rigurosos orden de puntuación en el siguiente sentido:

a) Procedimiento general: Se contactará mediante llamada telefónica y mediante una comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden de la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días distintos.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará mediante llamada telefónica y mediante una comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no pueda localizarse a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en horario de 08:00 a 15:00, se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

6. Aportación de documentación y contratación.

Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación expresa de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de tres días naturales para el procedimiento general y dos días naturales para el de urgencia, desde la aceptación de contratación la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.

- Fotocopia compulsada de documento de afiliación a la Seguridad Social o tarjeta sanitaria.

- Ficha a terceros sellada por la entidad bancaria correspondiente.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido.
- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 20 de abril.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, el interesado no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta o carece de los méritos alegados, no podrá ser nombrado o contratado para ocupar la plaza objeto del llamamiento, y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido en falsedad en la solicitud inicial.

Completada la documentación, se procederá a efectuar la proposición para contratación del candidato como personal laboral temporal mediante resolución de la Alcaldía.

11. Vigencia de la bolsa.

La bolsa que se crea con la presente convocatoria tendrá una vigencia de 3 años prorrogables, pero quedará sustituida por las nuevas bolsas que pudieran crearse con el mismo fin, o aquellas procedentes de convocatorias de pruebas selectivas para la cobertura con carácter definitivo de puestos de trabajo vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Cadrete.

12. Protección de datos.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales sean almacenados en el fichero de «Personal», titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales junto con su valoración podrán aparecer publicados en la sede electrónica municipal y en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento.

Los interesados tienen la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza de Aragón, número 5, 50420 Cadrete (Zaragoza).

13. Legislación aplicable.

La convocatoria se rige por las presentes bases y por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- 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.
- 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 del Estado.
- Convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Cadrete.

14. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

ANEXO I

Solicitud del interesado*Datos del interesado:*

Nombre y apellidos: NIF:

Datos del representante:

Tipo de persona:

- Física.
 Jurídica.

Nombre y apellidos/razón social: NIF/CIF:

Poder de representación que ostenta:

Datos a efectos de notificaciones:

Medio de notificación:

- Notificación electrónica.
 Notificación postal.

Dirección:

Código postal: Municipio: Provincia:

Teléfono: Móvil: Fax: Correo electrónico:

Objeto de la solicitud:

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOPZ núm., de fecha, para la constitución de una bolsa de empleo de operarios de limpieza de edificios y sus bases reguladoras,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la función pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.

- Tener cumplidos 18 años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente cuerpo o escala.

- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de creación de bolsa de empleo referenciado.

Información a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Cadrete.

Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.



Legitimación: Cumplimiento de la misión realizada en interés público regulada en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios: Los datos no se cederán a terceros.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Fecha y firma:

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20...

El solicitante,

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CADRETE.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://cadrete.sedelectronica.es>), en la página web municipal (www.cadrete.es) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Cadrete, a 22 de abril de 2021. — La alcaldesa, María Ángeles Campillos Viñas.