



SECCIÓN SEXTA

Núm. 9083

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 190 de fecha 14 de diciembre de 2022 las Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso-oposición, de todas las plazas de personal, funcionario y laboral, del ayuntamiento de Cadrete e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022 al amparo de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL, FUNCIONARIO Y LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE CADRETE E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

Primera. — Objeto.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, tanto del personal funcionario como del personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Cadrete (BOPZ, número 119, de 28 de mayo de 2022).

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, publicándose en el “Boletín Oficial del Estado”, el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (<https://cadrete.sedelectronica.es>) y en su página web (www.cadrete.es). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cadrete, en la sede electrónica y en su página web.

1.4. En el anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante Resolución de Alcaldía número 77, de 24 de mayo de 2022.

1.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar cada concurso-oposición y a quienes participen en los procesos selectivos.

Segunda. — Requisitos.

2.1. Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 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, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para la Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o clase y/o categoría equivalente, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo II (A). En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar Certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/s específico/s exigidos, en cada caso, y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo II (B).

g) Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la base III en concepto de derechos de examen.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. — Presentación de solicitudes.

3.1. Las instancias (según anexo III y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cadrete (Zaragoza), presentándose en el registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A) Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B) Fotocopia de la titulación exigida en la base II en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo II (A) de la presente convocatoria.

C) Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base II en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo II (B) de la presente convocatoria salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

D) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza Fiscal número 37 de este Ayuntamiento y, cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo/subgrupo C2 (FUN-LAB) 14,00€

Agrupación profesional O.A. 6ª TREBEP (FUN-LAB) 10,00€

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria ES63 2085 5449 500330030358 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

Quedarán exentos o, en su caso, bonificados del pago de la misma las personas aspirantes que, conforme establece el artículo 6 de la Ordenanza fiscal número 37, acrediten documentalmente, las siguientes circunstancias:

1. Exención, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figure como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, refe-

BOFN

rida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de un certificado de desempleado, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio autonómico de empleo que corresponda.

2. Exención, a favor de personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por ciento.

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de copia compulsada/cotejada de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Administración competente o, cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

3. Exención, a favor de las víctimas de terrorismo (cónyuge, ascendientes, descendientes, por naturaleza o adopción).

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de un certificado emitido por el órgano competente del Ministerio de Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

4. Exención, a favor de víctimas de violencia de género.

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de una copia compulsada/cotejada de la resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de la tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

5. Exención, a favor de miembros de familias numerosas de categoría especial reconocidas de conformidad con la normativa vigente en la materia.

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de copia compulsada/cotejada del carné o tarjeta vigente de familia numerosa especial expedida por la Administración competente.

6. Bonificación del 50 por ciento, a favor de miembros de familias monoparentales.

La acreditación de esta reducción se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de copia compulsada/cotejada de algunos de los siguientes documentos:

- Libro de familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo.
- Libro de familia en donde consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
- Libro de familia en donde consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
- En todo caso, deberá aportarse un certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor (matrimonial o de hecho).

7. Bonificación del 50 por ciento, a favor de miembros de familias numerosas de categoría general reconocida de conformidad con la normativa vigente en la materia.

La acreditación de esta reducción se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de copia compulsada/cotejada del carné o tarjeta vigente de familia numerosa general por la Administración competente.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Cadrete.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.



E) Modelo de auto baremación de méritos (según anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

1. Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

3. Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

3.3. Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.4. En caso de querer presentarse a varias plazas, de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder uniendo, a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente u órgano en que delegue dicha Resolución, dictará resolución/es declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza” y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica municipal, así como en su página web, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la/s resolución/es en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza” para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el Alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as definitivamente las listas de admitidos y excluidos así como la composición de los tribunales y determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de la/s prueba/s de la oposición. Dicha/as resolución/es se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica, así como en su página web.

Quinta. — Tribunales Calificadores.

5.1. Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 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, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de Alcaldía. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.2. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.



5.3. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.4. Se constituirán varios Tribunales Calificadores en función del Grupo, Subgrupo o categoría profesional, concretamente, serán constituidos dos Tribunales calificadores, de acuerdo con la siguiente clasificación:

- I. Auxiliar Administrativo, Educador infantil, Auxiliar de biblioteca y Oficial de servicios múltiples.

- II. Operario de servicios múltiples; Operario de escuela infantil; y Operario de limpieza de edificios.

5.5. Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.6. Corresponde a cada Tribunal la valoración tanto de los ejercicios de la oposición como de los méritos de las personas aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.7. Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. El Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.8. En caso de creerlo necesario, cada Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

5.9. Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.10. A los Tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.11. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadores, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la sede electrónica y en el tablón de edictos, sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones, así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Sexta. — Desarrollo del proceso selectivo.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, no siendo eliminatorio el ejercicio de la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de la fase de oposición no será eliminatorio, siendo la puntuación total de esta fase de 60 puntos.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.



Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, 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, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

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.

Esta fase de oposición consistirá en la realización de una prueba escrita, sobre el temario de cada oposición previsto en el anexo IV, consistente en una prueba escrita tipo test con 15 preguntas, de carácter objetivo y referidas a un supuesto práctico planteado sobre aspectos relacionados con las competencias y conocimientos propios del puesto a cubrir. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 4 puntos, no restando las respuestas incorrectas, ni las dejadas en blanco. El tiempo de realización de este ejercicio será de 30 minutos.

FASE CONCURSO:

El concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifica en las presente bases.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo en ellos establecido:

A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 30 puntos, los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral, de la siguiente forma:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Cadrete en el puesto objeto de la Convocatoria: 0,6 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Cadrete perteneciente al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,4 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala y Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,2 puntos por cada mes completo de servicios.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

B) Formación y titulación académica: Se valorará, con un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente Baremo:

a) Cursos de formación: Se valorará, con un máximo de 8 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,05 puntos la hora.

Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

b) Titulación académica: Se valorará, con 2 puntos, cualquier titulación de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.



Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La Calificación final de los correspondientes procesos selectivos, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados de la Base Sexta, y superarán los procesos selectivos los que hubieran obtenido una puntuación mínima de 30 puntos en total, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

7.2. En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado atendiendo, sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en: la fase de oposición, A) Experiencia Profesional, B) Cursos Formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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 (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de relación de aprobados).

7.3. Los Tribunales Calificadores, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en su sede electrónica la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado, así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente Tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento/contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cadrete a los efectos oportunos.

7.4. Los correspondientes Tribunales Calificadores propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente Tribunal haya propuesto para el nombramiento/contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o, cuando de la documentación aportada por los aspirantes, se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del respectivo Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento/contratación.

Octava. — Presentación de documentos.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada Tribunal Calificador deberán presentar, en la Secretaría de la Corporación, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de la Corporación:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).



- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del Título exigido en la base segunda apartado 2.1.e).
- Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

- Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos en la base segunda 2.1.f) correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado y, en aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales debe aportarse certificado negativo de delitos de naturaleza sexual emitido por órgano competente.

- En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Toda la documentación anterior deberá presentarse debidamente compulsada.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Cadrete, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad.

8.2. Quienes, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresada, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Novena. — Propuestas de nombramiento/contratación y toma de posesión/formalización de contrato.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del nombramiento/contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a las tomas de posesión como funcionario de carrera o formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, éste último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si, sin causa justificada, no se procediera a la toma de posesión, en caso del personal funcionario, o a la firma del contrato de trabajo, en caso del personal laboral, dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

Décima. — Listas de espera.

10.1. Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se procederá, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera siempre y cuando, a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos derivados de esta convocatoria, no existieran aquellas o, existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

Esta lista de espera se integrará con la que haya resultado del proceso de estabilización realizado mediante el sistema de concurso.



10.2. En caso de confeccionarse dichas listas de espera, éstas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación total mínima de 10 puntos estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a la que se hubieran presentado, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso-oposición. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.3. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren éstas.

10.4. Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de 2 años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los 3 años de duración. En todo caso, las constituciones de unas nuevas bolsas de trabajo con igual objeto a las establecidas en la presente convocatoria producirán la sustitución automática de la correspondiente lista.

10.5. Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad. Asimismo, las listas de espera que se creen anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a los mismos puestos objeto de la presente convocatoria.

Undécima. — Datos de carácter personal.

11.1. De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Cadrete con la única finalidad de valorar su candidatura.

11.2. Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Cadrete, sito en plaza Aragón, 5, 50420 Cadrete (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Duodécima. — Normativa aplicable.

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; 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 Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el Pacto del Personal Funcionario del Ayuntamiento de



Cadrete (BOPZ nº 177 de 3 de agosto de 2018); el Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Cadrete (BOPZ nº 75 de 2 de abril de 2019), y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

Decimotercera. — Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cadrete, 14 de diciembre de 2022.— El alcalde, Rodolfo Viñas Gimeno

ANEXO I

Plazas que se convocan**PERSONAL FUNCIONARIO:**

Denominación plaza	Escala/Subescala	Grupo/Subgrupo/Nivel	Jornada %	Vacantes
Auxiliar administrativo	Adm. General/Auxiliar	C2/16	100	1

PERSONAL LABORAL:

Denominación plaza	Escala/Subescala	Grupo/Subgrupo/Nivel	Jornada %	Vacantes
Educador infantil	Adm. Especial/Auxiliar	C2/15	100	1
Auxiliar de biblioteca	Adm. Especial/Auxiliar	C2/15	88	1
Oficial de servicios múltiples	Adm. Especial/S. Espec.	C2/15	100	2
Operario de servicios múltiples	Adm. Especial/S. Espec.	AP/14	100	3
Operario de escuela infantil	Adm. Especial/S. Espec.	AP/10	100	1
Operario de limpieza de edificios	Adm. Especial/S. Espec.	AP/12	100	1

ANEXO II

Requisitos para cada plaza

Denominación de la plaza	Titulación exigida para acceso (A)	Requisitos exigidos para acceso (B)
Auxiliar administrativo	Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente	Ofimática Básica.
Educador infantil	Formación profesional en educación infantil / Técnico superior educación infantil	Ofimática Básica. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor.
Auxiliar de biblioteca	Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente	Ofimática Básica. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor. Conocimientos de Biblioteconomía y Documentación
Oficial de servicios múltiples	Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente	Carne de Conducir B
Operario de servicios múltiples	Sin requisito de titulación	
Operario de escuela infantil	Sin requisito de titulación	
Operario de limpieza de edificios	Sin requisito de titulación	



ANEXO III

Instancia

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

I PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA: ... OEP: 2022 CONVOCADO EN BOPZ Nº ... FECHA PUBLICACIÓN: ...

II DATOS PERSONALES

APELLIDOS ... NOMBRE ... DNI ...

DOMICILIO ... TELÉFONO 1 ... TELÉFONO 2 ...EMAIL ...

III TASA POR DERECHOS DE EXAMEN: En caso de estar exento/bonificado de los derechos de examen, marcar la casilla correspondiente, adjuntando el documento acreditativo correspondiente

Exenciones

1. Demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses.
2. Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.
3. Víctimas de terrorismo (cónyuge, ascendientes, descendientes, por naturaleza o adopción).
4. Víctimas de violencia de género.
5. Miembros de familia numerosa de categoría especial.

Bonificaciones

1. Miembros de familias monoparentales.
2. Miembros de familias numerosas de categoría general. 50%

IV DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

V SOLICITA: Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

VI DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta conforme al Anexo II de la convocatoria.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen o, en su caso, la siguiente documentación que acredite la exención o bonificación de la misma: Certificado de Discapacidad igual o superior al 33% Fotocopia del Título de Familia Numerosa Otros documentos justificativos (acreditar)
 - Formulario de Auto baremación de méritos (Anexo IV)
 - Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos
- Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta y que se reflejan en el Anexo II, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

Sr. alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cadrete.

ANEXO IV

Temarios**1.- Auxiliar administrativo**

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas.

Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Nociones básicas.

Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón.

Tema 4. La organización municipal.

Parte específica

Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 7. Las formas de la acción administrativa en el ámbito local: fomento, policía y servicio público. La responsabilidad de la Administración.

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las administraciones.

Tema 9. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos de las Entidades Locales.

Tema 12. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión.

2.- Educador infantil

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas.

Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Nociones básicas.

Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Tema 4. La organización municipal.

Parte específica

Tema 5. La educación infantil, modelo educativo. Finalidad y objetivos fundamentales de la etapa. Objetivos del ciclo 0-3 años.

Tema 6. El proyecto educativo del centro.

Tema 7. Desarrollo, crecimiento y maduración en la etapa 0-3 años.

Tema 8. La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas.

Tema 9. La organización de los espacios y el tiempo.

Tema 10. Salud e higiene infantil.

Tema 11. El maltrato infantil. Conceptos, tipología e intervención.

Tema 12. La importancia del juego en la educación infantil. Tipos de juegos.

3.- Auxiliar de biblioteca

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas.

Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Nociones básicas.



Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Tema 4. La organización municipal.

Parte específica

Tema 5. La biblioteca: concepto, funciones y objetivos. Evolución. Clases de bibliotecas.

Tema 6. Los documentos y sus clases. Tipos de soportes documentales en bibliotecas.

Tema 7. El espacio en la biblioteca: edificios y equipamientos.

Tema 8. La conservación de los fondos: preservación y restauración.

Tema 9. Gestión de la colección bibliográfica. Selección y adquisición de fondos. Recuentos y expurgos.

Tema 10. Procesos técnicos. Sistemas de organización física y espacial de las colecciones.

Tema 11. Los catálogos. Concepto y clases. Evolución del OPAC. El catálogo en la actualidad.

Tema 12. Lenguajes documentales: sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU. Listas de encabezamientos de materia y listas de autoridades.

4.- Oficial de servicios múltiples

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas.

Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Nociones básicas.

Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Tema 4. La organización municipal.

Parte específica

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Organización del trabajo de la Brigada.

Tema 6. Conceptos generales sobre las redes de abastecimiento de agua potable y de saneamiento del municipio de Cadrete.

Tema 7. Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento.

Tema 8. Señalización vial horizontal y vertical, identificación de las señales viales.

Tema 9. Callejero y edificios públicos del municipio de Cadrete. Localización de los lugares públicos de interés.

Tema 10. Conceptos generales sobre albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, cerrajería y jardinería.

Tema 11. Tramitación de gastos y compras del material para la Brigada.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de mantenimiento y conservación. Condiciones de seguridad en el uso de equipos, herramientas y medios auxiliares. Riesgos higiénicos y medidas preventivas.

5.- Operario de servicios múltiples

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas.

Tema 2. La organización municipal.

Parte específica

Tema 3. Conceptos generales sobre obras de albañilería. Herramientas: Tipos, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 4. Conceptos generales sobre fontanería y electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones.

Tema 5. Conceptos generales sobre carpintería y cerrajería. Tipos de averías y sus reparaciones.

Tema 6. Conceptos generales sobre jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 7. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza Viaria. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

6.- Operario de escuela infantil



Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas.

Tema 2. La organización municipal.

Parte específica

Tema 3. Salud e higiene infantil.

Tema 4. Control de los esfínteres.

Tema 5. Alimentación infantil.

Tema 6. Actividades y descanso infantil.

Tema 7. La limpieza en las aulas de 0 a 3 años. Utensilios, productos y sistema.

7.- Operario de limpieza de edificios

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas.

Tema 2. La organización municipal.

Parte específica

Tema 3. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

Tema 4. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.

Tema 5. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 6. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.

Tema 7. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://cadrete.sedelectronica.es>], en el Tablón de Anuncios y la página web municipal [www.cadrete.es], antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Cadrete, 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.