



AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2026-7187 *Bases reguladoras y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Peón de Vías Públicas, mediante oposición libre.*

Mediante Resolución de Alcaldía número RESAL/2026/1105, de fecha 3 de septiembre de 2026, se han aprobado las Bases reguladoras y convocatoria para la formación de una Bolsa de empleo de Peón de Vías Públicas, mediante oposición libre.

Se adjuntan a continuación, dichas Bases de la convocatoria.

Aclaración previa desde la perspectiva de género: En la redacción de estas Bases se utiliza el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existente, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria, por el procedimiento de urgencia, la formación de una Bolsa de empleo de PEÓN DE VÍAS PÚBLICAS, mediante oposición libre, para cubrir las necesidades de personal por bajas o ausencias producidas por incapacidad temporal, vacaciones, o cualquier otra situación o circunstancia que suponga una vacante temporal con reserva del puesto de trabajo, incluida en la relación de puestos de trabajo, en su caso, o en la plantilla de personal.

Los puestos a cubrir, en este caso de personal laboral, serán las de Peón de Vías Públicas, Grupo y Subgrupo según el artículo 76 y Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Grupo AP "Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación", Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales, según la normativa laboral vigente para atender necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a los servicios municipales de vías públicas del Ayuntamiento de Santoña, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de laboral establezca la normativa básica estatal.

La gestión de la Bolsa de empleo corresponde al Departamento de Recursos Humanos del Ayto. de Santoña.

La Bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres (3) años, desde su aprobación definitiva, salvo convocatoria de nuevo proceso selectivo para la conformación de una nueva Bolsa de empleo o a consecuencia de una constituida tras la finalización de un proceso para dotar en propiedad a titular de plaza vacante; en cuyos casos decaerá en sus efectos tras la constitución de la nueva.

La bolsa podrá prorrogarse por un periodo máximo de un (1) año, transcurrido el cual deberá entenderse extinguida a todos los efectos, sin posibilidad de más prórrogas. La prórroga no podrá ser tácita y deberá gestionarse con dos meses de antelación a la finalización de la vigencia de los tres años.

Los contratos formalizados al amparo de esas bases en ningún caso podrán superar la temporalidad establecida en la normativa laboral en vigor.

El Ayuntamiento podrá revisar o depurar las bolsas durante su vigencia por razones organizativas o incumplimiento de requisitos.

CVE-2026-7187

El procedimiento selectivo para la formación de esta bolsa será el de oposición libre, conforme los principios de igualdad, mérito, capacidad, agilidad, eficacia y celeridad.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en 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 (ET, en adelante); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D 896/1991, de 7 de junio, Reglamento General de funcionamiento y gestión de las bolsas de empleo temporal del Ayto. de Santoña, en su caso, y demás normativa aplicable en desarrollo.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, PACAP), se fija como medida de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes en este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios físico y tablón de anuncios electrónico.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y, en su caso en la Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de circunstancia o situación que motiva la relación laboral en función del puesto de trabajo de adscripción.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia en España.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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 personal 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.

Estar en posesión del Certificado de escolaridad o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte de procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo normalizado, y se presentarán durante el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.



Esta reducción de plazos trae causa de la propia naturaleza del proceso, ya que no es posible la traslación inmutable a los procesos selectivos de personal del plazo general ya que supondría contravenir la propia naturaleza del proceso con las notas de agilidad como el propio legislador lo concibe.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santoña y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La falta de presentación de este Anexo I en el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas, no siendo requisito subsanable una vez acordado su exclusión en la lista provisional de aspirantes aprobada.

A la instancia (Anexo I) que se presente, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente, en vigor.
- b) Copia de la titulación académica exigida.
- c) Justificación de haber abonado los derechos de examen por importe de cuatro euros con diez céntimos (4,10 €), en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

La tasa deberá hacerse efectiva mediante ingreso bancario a través de la cuenta del Ayuntamiento de Santoña, entidad financiera Banco Santander, con IBAN: ES06 0049 5411 62 2310002551; indicando en el concepto de forma obligatoria "BOLSA PEON VÍAS - Nombre y apellido/s del solicitante".

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas, no siendo requisito subsanable una vez acordado su exclusión en la lista provisional de aspirantes aprobada.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas, lo que se acreditará mediante un informe de los periodos de inscripción (no se justifica con la tarjeta de demanda de empleo), se aplicará una reducción, sobre la tasa anterior del 50 % según la Ordenanza indicada anteriormente.

En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona con discapacidad igual o superior al 33%, se aplicará una reducción, sobre la tasa anterior indicada del 50 % según la Ordenanza indicada anteriormente.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que, si por el Ayuntamiento de Santoña se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso en la que se encontrara, dando cuenta al organismo competente.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios electrónico, ubicado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios físico, señalando un plazo de diez (10 días hábiles) para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos términos que la anterior.

En la misma publicación se hará constar el día, lugar y hora de realización del ejercicio de selección, además se comunicará la constitución del Tribunal de Selección.

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

QUINTA. Tribunal Calificador.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de contratación se determinará por Resolución del alcalde presidente. En todo caso se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en los medios indicados. Estos ostentarán la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SEXTA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten en el modelo de instancia de presentación.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

El órgano de selección resolverá la adaptación solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

SÉPTIMA. Desarrollo de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de estos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Según la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", atendiendo, a esos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos definitivamente.

OCTAVA. Sistemas de selección y desarrollo del proceso.

Los opositores comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI, cuya presentación podrá ser exigida por el órgano de selección, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

El procedimiento de selección es el de oposición libre.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios, todos a realizar en el mismo día de manera continuada:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un test de 20 preguntas, con 2 preguntas de reserva, que versarán sobre los temas del Anexo II.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 25 minutos.

Para cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,50 puntos; las preguntas erróneas restarán 0,10 puntos, las no contestadas no serán contabilizadas, y las que contengan más de una respuesta serán calificadas como erróneas.

Este ejercicio se calificará con un máximo de diez (10) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco (5,00) puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas determinadas por el Tribunal y relacionadas con las tareas propias del puesto. En la convocatoria del ejercicio el

Tribunal deberá indicar además de lugar, fecha y hora de su realización, cualquier anotación indispensable para el conocimiento de los aspirantes a la hora de realizar la prueba.

En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, los conocimientos a la hora de su realización, destreza, agilidad, actitud y aptitud.

Se puntuará de 0,00 a 10,00 puntos y deberá obtenerse al menos un cinco (5,00) para su superación.

NOVENA. Puntuación total.

La puntuación de la fase de oposición, estará determinada por la suma de las puntuaciones correspondientes a los dos ejercicios.

En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación conforme a los siguientes criterios:

Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el primer ejercicio.

En caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el segundo ejercicio.

De no poderse deshacer el empate, este se dirimirá a suerte o por sorteo.

DÉCIMA. Relación de aprobados y Bolsa de empleo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado la misma, por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que proceda a la constitución de la Bolsa de Empleo de Peón de Vías Públicas del Ayuntamiento de Santoña, para los casos en los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, sean propuestos para su formalización.

La bolsa se constituirá por todos aquellos aspirantes que hubieran superando la fase de oposición, por orden decreciente de puntuación.

La Bolsa de Empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales para atender sustituciones, vacantes, así como necesidades urgentes e inaplazables, o que afecten al servicio municipal de vías públicas; siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales establezca la normativa de aplicación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si la persona aspirante al que le correspondiese la contratación no fuera ésta realizada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección, según el procedimiento y los criterios de llamamiento establecidos en el reglamento municipal.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los criterios generales de llamamiento y procedimiento y uso de la misma.

Los aspirantes que integren la Bolsa de Empleo deberán facilitar al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santoña, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde la



publicación del anuncio de constitución, un número de teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, siendo de su exclusiva responsabilidad la falta de aportación de dichos datos o la no comunicación de cualquier modificación posterior que impida la realización de un llamamiento.

Efectuado el llamamiento, el aspirante que lo acepte deberá aportar a la Administración, dentro del plazo que se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, respetándose en todo caso un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentase, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, la documentación requerida, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Para cada sustitución o cobertura temporal, el llamamiento se realizará por el Departamento de Personal del Ayuntamiento, conforme al siguiente procedimiento:

Los llamamientos se efectuarán por riguroso orden de la Bolsa.

Se realizará una primera llamada telefónica y, en caso de no contestar, una segunda llamada en la misma jornada.

De no obtener respuesta, se remitirá un correo electrónico.

Transcurridas veinticuatro (24) horas sin respuesta, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante, siguiéndose idéntico procedimiento.

El Departamento de Personal incorporará al expediente administrativo informe detallado de los intentos de contacto realizados, indicando fecha y hora de los mismos.

Si efectuado un llamamiento un integrante de la Bolsa no lo atendiera sin causa justificada, quedará automáticamente excluido de la misma.

Tendrán la consideración de causas justificadas de renuncia las siguientes:

Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

Incapacidad temporal.

Estar prestando servicios mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento.

Otras causas apreciadas mediante Resolución motivada de la Alcaldía.

Las personas integrantes de la Bolsa que, siendo llamadas para su contratación declinen el llamamiento, deberán justificar dicha renuncia mediante escrito en el que se indiquen los motivos que la fundamenta. Asimismo, deberán manifestar expresamente su voluntad de permanecer en situación de no disponibilidad. En el momento en que deseen reincorporarse a la bolsa, siempre que esta continúe vigente, deberán solicitarlo mediante escrito, procediéndose a su nueva inclusión en la misma.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en el apartado anterior en el Departamento de Personal.

Aceptado el llamamiento, el aspirante deberá aportar ante el Ayuntamiento de Santoña, dentro del plazo que se establezca atendiendo a la urgencia del servicio y respetándose un plazo mínimo de tres (3) días hábiles, la documentación adicional que le sea requerida.

Los integrantes de la bolsa ostentan únicamente una expectativa de derecho al llamamiento.



DECIMOSEGUNDA. Finalización de la relación laboral.

El contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora, según lo establecido en el artículo 15 y siguientes cláusulas del 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.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santander a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Santoña, 3 de septiembre de 2026.

El alcalde,

Jesús Gullart Fernández.



ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. _____,
con DNI número _____, con domicilio a efectos de notificación en _____, y teléfono
número _____, correo electrónico _____.

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la constitución de Bolsa de trabajo de PEÓN DE VÍAS PÚBLICAS, por el sistema de oposición libre, deseo participar en dicha selección y con tal objeto MANIFIESTO QUE:

1.- Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos de la convocatoria, referidos a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las BASES que declaro conocer.

2.- Igualmente, y para que la presente solicitud sea admitida a trámite, adjunto los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Justificantes del pago de la tasa.
- c) Fotocopia de la titulación que se poseo.

3.- Declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a _____, de _____, de _____.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santoña.

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos contenidos en la presente solicitud son recogidas con el consentimiento de la persona afectada y serán objeto de tratamiento autorizado e incorporados al correspondiente fichero del Ayuntamiento de Santoña. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, en los supuestos previstos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.



AYUNTAMIENTO
de
SANTOÑA
(Cantabria)

ANEXO II TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.
- 2.- El Municipio. Elementos. El Padrón municipal. El Alcalde.
- 3.- Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborables. Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.
- 4.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Régimen disciplinario.
- 5.- Diferentes tipos de maquinaria en albañilería. Maquinaria pesada y maquinaria manual. Características y usos. Tipos de herramienta de albañilería. Herramientas manuales y mecánicas, tipos y usos.
- 6.- Construcción y derribo de paredes, tabiques, muros. Revestimientos de paredes. Bordillos: Materiales y dimensiones más frecuentes. Formas de colocación. Pavimentos de aceras. Adoquines. Baldosas y terrazos. Piedra natural
- 7.- Operaciones de instalación y mantenimiento de mobiliario urbano e infraestructuras de dependencias municipales.
- 8.- Saneamiento. Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Operaciones de limpieza y mantenimiento de la red pública de alcantarillado, imbornales.
- 10.- Operaciones de mantenimiento y conservación en edificios.
- 11.- Uso y conservación básica de herramientas y maquinaria de jardinería. Sistemas y equipos de riego.
- 12.- Mantenimiento de zonas verdes, parques y jardines. Poda y control fitosanitario. Labores de cultivo, siembra y plantación.