



AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2025-4136 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de selección para la contratación, por oposición, mediante contrato de relevo, de una plaza de Encargado de Personal de Mantenimiento y Cometidos Múltiples y Limpieza, personal laboral. Expediente 1111/2025.*

La Junta de Gobierno Local, celebrada el 8 de mayo de 2025, aprobó las bases y la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de una plaza de Encargado de Personal de Mantenimiento y Cometidos Múltiples y Limpieza, en régimen laboral indefinido, mediante contrato de relevo, cuyo literal es el siguiente:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante el sistema selectivo de oposición, de una plaza de Encargado de Personal de Mantenimiento y Cometidos Múltiples y Limpieza, en régimen laboral indefinido, mediante contrato de relevo y proceder a la novación a tiempo parcial del contrato del relevado, titular del puesto que se convoca.

Denominación de la plaza	Encargado de Personal de Mantenimiento y Cometidos Múltiples y Limpieza
Régimen	Laboral indefinido
Modalidad contractual	Contrato de relevo
Unidad/Área	Unidad Operativa de Mantenimiento, Cometidos Múltiples y Limpieza.
Categoría	Encargado/Jefatura de la Unidad
Titulación exigible	Bachiller o Técnico
Funciones a desempeñar	<ul style="list-style-type: none">- Coordinación y dirección del personal de oficinas, mantenimiento y limpieza.- Propuestas de compras y suministros para el ámbito de los cometidos del personal a su cargo.- Planificación y seguimiento de los trabajos correspondientes al personal de su ámbito.- Asesoramiento y propuestas relacionadas con el ámbito de obras, servicios, mantenimiento, etc.- Distribución de trabajos y control de la realización de los mismos por el personal dependiente de dicho ámbito.- Control de asistencias, ausencias, permisos, vacaciones, etc. y, en general, gestión del personal a su cargo.- Asistencia y colaboración con el Técnico Superior en Urbanismo, en el ámbito de sus cometidos de Encargado.- Cuantos otros cometidos y tareas sean necesarios o complementarios para la correcta realización y ejecución de los cometidos anteriores.- Aquellas otras funciones que en el ámbito de sus cometidos le sean asignadas por los órganos municipales, en especial por la Alcaldía y la Concejalía del área.
Sistema selectivo	Oposición

CVE-2025-4136



SEGUNDA.- Modalidad del contrato.

La modalidad es el contrato de relevo de duración indefinida y a jornada completa.

La duración del contrato se extenderá como mínimo durante los dos años posteriores a la extinción de la jubilación parcial del relevado, quedando el puesto cubierto por el relevista hasta su cobertura reglamentaria o la amortización del mismo, en su caso.

El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será el de Encargado de Personal de Mantenimiento y Cometidos Múltiples y Limpieza.

TERCERA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

El contrato de relevo se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con el ayuntamiento un contrato de duración determinada. Aunque el requisito de estar desempleado no se exigirá para poder participar en el proceso soletico, pero sí en el momento de la formalización contractual una vez llamado el aspirante que supere el proceso.

Además, para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación de Bachiller o Técnico. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el órgano competente.

f) Poseer carné de conducir clase B.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

CUARTA.- Aspirantes que acrediten alguna discapacidad.

Las personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta de las presentes bases.

Las personas que acrediten poseer una discapacidad, deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Octava del presente documento.



En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

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 para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://comillas.sedelectronica.es>].

Los aspirantes con alguna discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://comillas.sedelectronica.es>].

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 de Comillas será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://comillas.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de cinco días naturales para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://comillas.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://comillas.sedelectronica.es>, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales.



La composición del Tribunal Calificador será la siguiente: un Presidente, un Secretario (el de la Corporación o miembro en quien delegue) que tendrá voz y voto y tres Vocales. Se designarán, además, los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema selectivo elegido para proveer la plaza es el de oposición.

Respecto a los aspirantes que justifiquen discapacidad; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias 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.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en la totalidad de los ejercicios. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:



PRIMER EJERCICIO. Cuestionario tipo test.

Consistirá en la realización de un test de cincuenta preguntas sobre las materias del temario, durante un tiempo máximo de noventa minutos. El test constará de tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a la mitad de cada contestación correcta.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. Prueba práctica escrita.

Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos en un espacio limitado para la respuesta, que versará sobre alguna de las materias del temario (Anexo II) y que estarán relacionados directamente con las funciones del puesto descritas en la cláusula primera de las bases.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general y específica, el nivel de conocimiento de las materias, la claridad de ideas, la estructuración de la exposición, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

Tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

TERCER EJERCICIO. Prueba práctica.

Consistirá en la realización de varias pruebas prácticas con el fin de comprobar la aptitud de los aspirantes en el desempeño de las funciones de Encargado de Personal de Mantenimiento y Cometidos Múltiples y Limpieza,

En las mencionadas pruebas se valorará la destreza en la realización de estas tareas, así como la rapidez, correcta ejecución de las mismas, la organización del trabajo y dote de mando.

No obstante, lo anterior, el Tribunal informará a los aspirantes con anterioridad a la realización de este ejercicio, sobre las normas a las que deberán atenerse aquéllos en cuanto al desarrollo de las pruebas, duración de cada una de ellas y posibles penalizaciones.

Este ejercicio tendrá la duración que marque el Tribunal y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

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.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada ejercicio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

NOVENA.- Calificación.

La puntuación de cada ejercicio será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición, siendo la máxima de 30 puntos.



DÉCIMA.- Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Con el adjudicatario se celebrará contrato laboral de relevo. Estableciéndose un período de prueba de dos meses.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si el aspirante no lo supera, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que haya superado el procedimiento de selección.

UNDÉCIMA.- Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa que se constituya será el del primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.



Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o del correo electrónico indicado en la instancia por el aspirante, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DUODÉCIMA.- 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 la Administraciones Públicas.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Santander o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Comillas, 9 de mayo de 2025.

La alcaldesa-presidenta,
María Teresa Noceda Llano.



MIÉRCOLES, 14 DE MAYO DE 2025 - BOC NÚM. 91

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Instancia para participar en las pruebas selectivas de una plaza de Encargado de Personal de Mantenimiento y Cometidos Múltiples y Limpieza, personal laboral indefinido, mediante contrato de relevo, convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Comillas. (*Expediente nº 1111/2025*).

Datos del/de la solicitante
Apellidos y Nombre:....., nº DNI:.....
Datos del/de la representante:
Apellidos y Nombre nº DNI:.....
Domicilio a efectos de notificaciones:
Calle / Nº / piso:
Localidad.:C.P.:.....
Teléfono: Correo electrónico:
Expone / Solicita:
<p>Que enterado/a de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Encargado de Personal de Mantenimiento y Cometidos Múltiples y Limpieza, personal laboral indefinido, mediante contrato de relevo, convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Comillas (Cantabria), en el expediente arriba indicado, deseo participar en dicha selección y con tal objeto manifiesto:</p> <p>1.- Que reúno todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, que declaro conocer y aceptar, requisitos que, en caso de superar el procedimiento de selección y ser propuesto/a para la contratación como Encargado de Personal de Mantenimiento y Cometidos Múltiples y Limpieza, acreditaré en tiempo y forma.</p> <p>2.- Que no he 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 me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.</p> <p>3.- Que acompaño a la presente solicitud la documentación requerida en dichas Bases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> -Copia del Documento Nacional de Identidad vigente. <input type="checkbox"/> -Copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria. <input type="checkbox"/> -Copia, en vigor, de los permisos de conducción exigidos. <input type="checkbox"/> -Acreditación de minusvalía (en su caso). <p>Adaptación necesaria (en su caso):</p> <p>SOLICITA: Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan y por formulada solicitud para participar como aspirante en la presente convocatoria.</p>
Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos
<p>He sido informado/a de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas Información básica sobre protección de datos. Responsable: Ayuntamiento de Comillas. Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relacionadas con el proceso de selección. Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Del derecho de acceder, rectificar, oposición, supresión, limitación del tratamiento, solicitar la portabilidad de mis datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Comillas.</p>

El/la solicitante, cuyos datos personales se indican, declara bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que suscribe y documentos que aporta.

En Comillas, a de.....de 2025.

Firma,

A la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Comillas

CVE-2025-4136



ANEXO II

Materias comunes:

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución Española. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- El municipio. Organización y competencias municipales. Órganos de gobierno municipales.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 4.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales (BOE nº 269, de 10/11/1995): Principios de la acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo; conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.

Tema 5.- La Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. (BOC nº 48, de 08/03/2019): principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

Materias específicas:

Tema 1.- Nociones básicas sobre instalaciones eléctricas y de fontanería: su ejecución. Precauciones a adoptar.

Tema 2.- Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Herramientas y útiles. Labores de creación y reposición en jardinería. Reposiciones y siembras de césped. Reposición de árboles, arbustos y plantas de flor. Drenajes. Labores y principios de poda y poda de arbolado. Manejo y mantenimiento de maquinaria y herramientas de jardinería y montaña (desbrozadora, cortacésped, motosierra...). Trabajos de desbroce individual y con maquinaria. Abonado y fitosanitarios (productos, tratamientos...). Prevención de riesgos en trabajos de jardinería y poda.

Tema 3.- Instalaciones en la vía pública (saneamiento, electricidad, fontanería). Elementos de obra de paleta. Materiales y montaje. Mantenimiento. Elementos de fundida registro y tipo.

Tema 4.- Mobiliario urbano y señalización.

Tema 5.- Zanjas, rellenos y compactados. Herramientas y materiales. Estivaciones y apuntalamiento.

Tema 6.- Programación de las obras. Planificación. Organización, control y seguimiento de obras.

Tema 7.- Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 8: Mantenimiento de instalaciones de fontanería: Sanitarios, griferías, cisternas y sifones. Mantenimiento de circuitos de calefacción y climatización, llenado y purgado de aires en los circuitos, salas de calderas etc. Conceptos de ahorro energético y medioambientales.

Tema 9: Organización del servicio de mantenimiento. Preparación del equipo. Replanteo. Material a emplear. Fases de desarrollo. Funciones del encargado de mantenimiento. Relación con la dirección técnica. Relación con gremios.

Tema 10: Informática básica: Sistema operativo Windows, Tratamiento de texto Microsoft Word, Hoja de Cálculo Excel, correo electrónico. Gestor de expedientes.

Tema 11. Albañilería. Materiales empleados en albañilería. Útiles, herramientas y maquinarias. Conocimientos técnicos. Materiales de Albañilería: El yeso, el cemento, los áridos, hormigones, argamasas y morteros secos preparados, cementos adhesivos y la cal.

Tema 12. Bacheo y reparaciones de Calzadas: materiales a emplear, herramientas y maquinaria.

Tema 13.- Replanteo de las obras. Definición y útiles necesarios para realizarlo. Triangulación. Determinación de niveles.

Tema 14.- Reparaciones de Acerados: materiales a emplear, herramientas y maquinaria.

Tema 15.- Tipos de apuntalamientos, cordales y apeos más utilizados. Organización del trabajo. Condiciones de seguridad.

Tema 16.- Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad. Idoneidad de cada tipo según la obra.

Tema 17. Electricidad. Nociones generales. Magnitudes y aparatos de medida. Circuito eléctrico. Materiales. Herramientas y operaciones básicas. Precauciones a adoptar. Medidas de protección y seguridad.

Tema 18. Almacén. Administración de un almacén. Almacenes y almacenamiento. Funciones.

Tema 19. Limpieza. Limpieza de colegios y oficinas. La limpieza viaria. Los agentes limpiadores. Productos para limpiar y desinfectar. Materiales y herramientas.



Tema 20.- Señalización y Balizamientos: tipos de señales y balizas.

Tema 21.- Dirección y gestión de grupos de trabajo. Planificación y organización del trabajo.

Tema 22.- Comillas como municipio y sus barrios. Su término municipal, edificios y espacios públicos, callejero e infraestructuras viarias, de distribución y suministro de agua, de saneamiento y de almacenaje. Localización de vías públicas. Localización de edificios, instalaciones públicas y zonas verdes de titularidad municipal del casco urbano y pedanías.

Tema 23.- Sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, volumen, capacidad y peso.

Tema 24.- Interpretación de planos. Instrumentos de medida. Escalas. Unidades de medida y equivalencias.

Tema 25.- Procedimientos de montaje y desmontaje de mobiliario en salas de uso múltiple y puestos de trabajo. Operaciones de montaje de estructuras de escenario.

2025/4136

CVE-2025-4136