



AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2025-10756 *Resolución de Alcaldía de 18 de diciembre de 2025 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Jardinero/a, mediante sistema de oposición libre, y constitución de bolsa de trabajo.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de diciembre de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de jardinero/a, y constitución de Bolsa de Trabajo, mediante sistema de oposición libre, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE JARDINERO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS (CANTABRIA), POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de UNA (1) plaza de Jardinero/a, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2025.

Sus características son: Servicio/Dependencia	Jardines
Denominación del puesto	Jardinero/a
Naturaleza	Personal Laboral fijo
Grupo	E y Ap
Retribuciones	<u>Salario Base:</u> 9.370,90€/año // 669,35€/mes <u>Complemento Específico:</u> 6.999,16€/año // 499,94 €/mes <u>Complemento de Destino:</u> 3.677,80€/año // 262,70€/mes TOTAL: 20.047,86€/AÑO
Jornada laboral	Completa

1.2.- Funciones del puesto:

Desfonde, cavado y escarda del terreno a mano, manipulación de tierras y abonos sin realizar manipulaciones, transporte carga y descarga de planta o cualquier otro género, riegos en general, limpiezas de jardines (zonas verdes, pavimentos, papeleras, instalaciones de agua, siega de césped, etc.), conducción de distintos tipos de transportes internos como dumpers o análogos, cumplimentar todas aquellas instrucciones manuales, respecto a sus funciones que

CVE-2025-10756

reciban de sus superiores o trabajadores/as de categoría superior. No obstante lo anterior, y de acuerdo con los principios que deben regir la actuación de la administración pública y entidades de ellas dependientes, que obligan a una adecuada colaboración para consecución del bien fin de los servicios para los que fueron creados, los empleados públicos podrán ser requeridos para colaborar, si se produce una situación de necesidad y por tiempo indispensable, en la realización de otras tareas que se le asignen, dentro del ámbito municipal.

1.3.- La plaza se encuentra vacante e incluida en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento del ejercicio 2025 así como en la relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo previsto en el 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.

La plaza será cubierta mediante el sistema de oposición libre, considerando las funciones inherentes al puesto de trabajo de oficios, que conllevan la idoneidad de captar aspirantes con un perfil profesional con experiencia y formación específica en la materia.

Dado que se precisa de trabajadores con unas habilidades específicas, la selección se llevará a cabo por medio de criterios objetivos.

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

1.4.- Igualmente se constituirá una bolsa de empleo con todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo para, en su caso, contratación temporal en los supuestos descritos en la base undécima.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y/o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias el haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B y C, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado las pruebas conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante.

2.2.- El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

2.3.- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de discapacidad donde como mínimo se reconozca un 33%.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de la Mutua de Trabajo.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1.- Quienes deseen participar en la presente oposición, deberán hacerlo constar en la solicitud conforme al modelo que se recoge en el Anexo I.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y se presentarán telemáticamente, a través de la Sede electrónica, en el Registro General del Ayuntamiento de Entrambasaguas.

3.2.-Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3.- Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente Documentación:

a.- Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente en su caso.

b.- Título académico requerido: Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el Título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.



c.- Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes el Permiso de conducir clase B y clase C.

d.- La participación en este proceso selectivo no está sujeto al pago de tasa.

e.- En el caso de aspirantes con discapacidad, dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

3.4.- Todos los documentos a los que se hace referencia en esta base deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

3.5.- El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes se dictará Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Entrambasaguas.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

4.2.- Transcurrido dicho plazo, la Alcaldesa Presidente dictará resolución aprobando definitivamente la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón edictal en la sede electrónica del Ayuntamiento de Entrambasaguas, junto con la composición del Tribunal.

4.3.- Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento de Entrambasaguas (<http://www.entrambasaguas.org>), de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldesa Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. PUBLICACIÓN.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva, serán objeto de publicación a través del Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Entrambasaguas (<http://www.entrambasaguas.org>), como lugar donde se efectuará las sucesivas publicaciones a partir del listado de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el artículo 45,1,b) de la LPACAP y en la página web municipal.

La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



BASE SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador de la oposición será designado por la Alcaldesa Presidente como órgano competente de conformidad a lo estipulado en el artículo 4º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y en el artículo 60 del TREBEP, y su composición será la que a continuación se señala:

- Presidente: Un empleado público.
- Vocales: Tres empleados públicos
- Vocal-Secretario: Un empleado público.

6.2.- La designación de los miembros del Tribunal de Selección por parte de la Sra. Alcaldesa Presidente incluirá la de los respectivos suplentes.

6.3.- El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos, e incluso de personal laboral fijo municipal especialista en la materia, que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, con voz pero sin voto.

6.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los haya nombrado, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

6.6.- El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.

6.7.- El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española.

6.8.- El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª, Subsección 2.ª, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en las demás normas que le resulten de aplicación.

6.9.- Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información y documentación a la que accedan.

6.10.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

BASE SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Los aspirantes deberán acudir a la celebración del ejercicio provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el proceso selectivo y, en su consecuencia, quedará excluido del mismo.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que se establezca en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.3.- La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación del listado definitivo de admitidos, si ello fuera posible.

En su defecto se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica (<http://www.entrambasaguas.org>), y a efectos meramente informativos en la página web municipal, con al menos un mes de antelación a la fecha su celebración.

BASE OCTAVA.- FASES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

El proceso selectivo consistirá en la celebración de dos pruebas (ejercicio tipo test y desarrollo de un ejercicio práctico por escrito). La celebración de las dos pruebas serán obligatorias y eliminatorias. Desde la celebración del ejercicio tipo test hasta el comienzo del ejercicio práctico deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles, a criterio del Tribunal. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales. Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo. Los ejercicios serán corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes examinados, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación. Aquel aspirante que no acuda a la realización de alguno de los ejercicios se entenderá que no culmina el proceso de selección, desistiendo del mismo, por lo que quedará eliminado del proceso y su calificación final será de no presentado.

8.1.- PRIMER EJERCICIO (Máximo 30 puntos). Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 60 preguntas que versarán sobre las materias del temario que se contiene en el Anexo II. Veinte (20) preguntas versarán sobre la primera parte y las cuarenta (40) restantes versarán sobre la segunda parte del temario. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. El cuestionario contará con 10 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva servirán para sustituir las posibles preguntas del cuestionario que pudieran anularse, en estricto orden numérico, independientemente del bloque de que se trate la pregunta anulada. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración ni penalización alguna.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos.

Las preguntas de esta prueba, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,50 puntos.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.
- La pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,10 puntos, es decir, se puntuará con -0,10 puntos.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la página Web del Ayuntamiento de Entrambasaguas y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica, la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla en el Tablón de anuncios, para formular reclamaciones a la misma. La resolución de las reclamaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal, se hará pública con el listado de puntuaciones de los aspirantes, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

8.2.- SEGUNDO EJERCICIO.

Ejercicio de carácter práctico (Máximo 70 puntos).

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico relacionado con las materias del temario que figura como Anexo II, y por el tiempo que el Tribunal estime oportuno. El Tribunal propondrá dos supuestos prácticos, eligiéndose cuál de ellos será realizado por todos los aspirantes mediante sorteo efectuado en presencia de los mismos.

El Tribunal valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis del supuesto, y la capacidad de relacionar los mismos, así como el rigor analítico, la claridad expositiva, el orden y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación.

Esta prueba de carácter obligatoria, tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El segundo ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, será eliminada aquella y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Para considerar aprobado el ejercicio será necesario obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos.

BASE NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL.

9.1.- La calificación final será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios.

Terminada la calificación, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía para que proceda al nombramiento como funcionario interino al aspirante propuesto que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. En caso de persistir el empate se producirá un sorteo entre los aspirantes.

Se abrirá un periodo de reclamaciones por cinco días naturales. En caso de no producirse ninguna reclamación en el periodo indicado, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva y se elevará a la Alcaldía.

9.2.- Resueltas las posibles reclamaciones, la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, junto con el acta de la última sesión se elevará a la Alcaldía, quien dictará resolución por la que se efectuará la contratación,

como personal laboral fijo, en los términos señalados en el artículo 11.1 TREBEP en el puesto correspondiente a favor del aspirante propuesto por el Tribunal. Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página Web del Ayuntamiento.

9.3.- Con carácter previo a la contratación, el aspirante aprobado propuesto se someterá a un reconocimiento médico por la Mutua que tendrá por objeto valorar la capacidad de aquel para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo al que será adscrito, así como en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que serán adscritos. Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del aspirante propuesto, por incapacidad o inadecuación. Será nula la contratación laboral de quien esté incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

10.1.- El aspirante propuesto, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la calificación final en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Entrambasaguas, presentará en el Registro municipal, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.2.- Se presentará escrito del interesado con el siguiente contenido:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la Legislación vigente y referida al momento de su toma de posesión.

c) Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

10.3.- Cumplidos los requisitos procedentes, la Alcaldesa formalizará el contrato de trabajo al aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión como trabajador municipal fijo en el plazo que determine el Ayuntamiento, a contar desde el día siguiente al que se haga pública la resolución en el Tablón de Edictos y la página web municipal.

Si no se toma posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, se perderán todos los derechos derivados de la participación en la convocatoria y de la subsiguiente contratación.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación, renunciasen a la plaza obtenida y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En caso de que un candidato seleccionado no pudiera ser nombrado, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las dos pruebas exigidas.

BASE UNDÉCIMA.- COMPOSICIÓN DE LA BOLSA.

11.1.- Formarán parte de la Bolsa de trabajo todos los aspirantes participantes que hayan superado todo el proceso selectivo figurando como aprobados.

El orden y composición de la Bolsa, que será aprobada por Decreto de la Alcaldía y se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal, se generará para su llamamiento tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura temporal se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza, para cubrir la necesidad temporal puesta de manifiesto.

11.2.- El orden se establecerá en función de la calificación final obtenida. En caso de empate en la puntuación, éste se resolverá como se indica en la base novena. Los llamamientos que procedan, se formalizarán en el momento en que sea necesario, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios con carácter general:

— Los candidatos que se encuentren dentro de las situaciones descritas a continuación pasarán a la situación de ocupado (desactivados del listado), siendo causas justificadas la concurrencia de alguna de las siguientes, debidamente alegadas y acreditadas:

1.º Hallarse de baja médica por enfermedad, maternidad o adopción, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja.

2.º Motivos de guarda legal.

3.º Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. A estos efectos, deberá entenderse como deber inexcusable aquella obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento generaría una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

4.º Mantener una relación de empleo de carácter temporal con cualquier otra Administración Pública o empresa privada, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del contrato de trabajo y/o acta de toma de posesión y la cabecera de la última nómina, o cualquier documentación que permita verificar tal situación.

5.º Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Comisión Paritaria. Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión (desactivados del listado), el interesado deberá comunicar a la Sra. Alcaldesa Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, tal circunstancia a efectos de activar el alta en la bolsa de que se trate, pasando a la situación de libre. El incumplimiento de tal obligación implicará la baja definitiva en la bolsa de empleo, pasando a la situación de excluido.

— Se garantizará al personal un período de contratación en régimen laboral temporal mínimo de 6 meses, en uno o varios períodos, siempre y cuando el número de contrataciones y el plazo de vigencia del listado lo permita.

— Se efectuará el llamamiento del candidato que proceda según el orden de prelación del listado, mediante contacto telefónico en el número o números que el candidato haya señalado en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas.

A estos efectos, los interesados estarán obligados a comunicar cualquier variación en el número de teléfono señalado, así como su posterior opción por otro medio de notificación, que será atendida siempre que garantice la constancia de la recepción, no resultando en extremo gravosa para el Ayuntamiento y facilite la necesaria agilidad en la contratación.

— La renuncia a una contratación sin causa justificada determinará la exclusión del interesado de la lista.

— La renuncia por causa justificada determinará el pase del interesado al último lugar de la lista.

— En los supuestos de renuncia al contrato, el Ayuntamiento podrá imponer las siguientes sanciones:

— Por renunciar al contrato una vez manifestada su conformidad con éste, o por renunciar una vez firmado el contrato, se penalizará con la exclusión de la vigente Bolsa de Empleo.

— Por renunciar al contrato una vez iniciada su vigencia, sin el aviso previo de quince días, el Ayuntamiento podrá descontar en nómina los días que resten hasta completar dicho plazo de preaviso y además quedarán excluidos de la vigente Bolsa de Empleo.

BASE DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

El Ayuntamiento de Entrambasaguas, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa Presidente.

BASE DECIMOTERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante que resulte contratado quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Entrambasaguas o cualquier otra Administración Pública aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

BASE DECIMOCUARTA.- NORMATIVA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO.

El desarrollo del proceso selectivo se ajustará a lo establecido en 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y con carácter supletorio, la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, y demás disposiciones concordantes.

BASE DECIMOQUINTA.- IMPUGNACIONES.

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 agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



BASE DECIMOSEXTA.- ANEXOS DE LAS PRESENTES BASES.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE JARDINERO/A COMO PERSONAL LABORAL FIJO Y CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:	Nº de DNI
Domicilio:	Localidad:
Nº de teléfono:	Dirección de correo electrónico:

EXPONE:

Primero.- Que vista la Convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria nº _____ de fecha _____, para cubrir UNA (1) plaza de Jardinero/a vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento.

Segundo.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de la citada plaza.

Tercero.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Doy mi consentimiento a que los datos aquí recogidos, así como los que resulten de la convocatoria, sean publicados conforme se estipule en las bases de la misma.

Cuarto.- Que adjunto los siguientes documentos:

- ☐ Copia del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente en su caso.
- ☐ Fotocopia del título académico requerido.
- ☐ Permiso de conducir Clase B y C
- ☐ En el caso de aspirantes con discapacidad, dictamen médico facultativo.

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Entrambasaguas, a ____ de _____ de 202__

El Interesado.

Los datos personales facilitados en esta solicitud se recogen de acuerdo con el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y serán objeto de tratamiento de acuerdo con lo previsto en el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación al tratamiento de sus datos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Entrambasaguas mediante la cumplimentación de la Instancia General, presencialmente y/o por correo postal en el Registro General del Ayuntamiento de Entrambasaguas. En estos últimos casos adjuntando fotocopia del documento de identidad de la persona interesada.

CVE-2025-10756



ANEXO II TEMARIO

Primera parte

Materias generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Cantabria: título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. El Régimen Local Español: El Municipio y la Provincia. Organización y competencias. Hacienda Pública y Administración tributaria en el ámbito local.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 5.- Ley 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Segunda parte

Materias específicas

Tema 6. Las Tareas de jardinería

Tema 7. El suelo: función, principales labores de mantenimiento

Tema 8. Especies habituales en jardinería. El seto.

Tema 9. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de control

Tema 10. Sistemas de riego: tipos y características

Tema 11. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación, siembra, labores de mantenimiento, abono, tratamiento de enfermedades

Tema 12. La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces

Tema 13. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos

Tema 14. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias

Tema 15. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas

Tema 16. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas

Tema 17. Conservación de los elementos no vegetales en el jardín

Tema 18. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria

Tema 19. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales

Tema 20. Condiciones generales de seguridad de las escaleras de mano

Tema 21. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales

Tema 22. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Señalización y evacuación. Señalización y evacuación. Señalización en viales públicos. Exposición a ruido, vibraciones y agentes químicos y los Equipos de protección individual (EPIs) correspondientes. Prevención de riesgos laborales específicos en las funciones de Jardinero/a.

NOTA.- En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas."

Entrambasaguas, 18 de diciembre de 2025.

La alcaldesa-presidente,
Gloria Sierra Gómez.

2025/10756

CVE-2025-10756