



AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

CVE-2026-6736 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de Operario/a de Cometido Múltiple para atender necesidades temporales y de interinidad.*

Por Resolución de Alcaldía número 259/26, de 21 de agosto de 2026, se han aprobado las siguientes,

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO/A DE COMETIDO MÚLTIPLE PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA (CANTABRIA).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Empleo para prestar servicios de forma temporal, en régimen laboral, a tiempo parcial o completo, bajo alguna de las modalidades de contratación de duración determinada previstas en el artículo 15 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, en la categoría de Operario/a de Cometido Múltiple, cuando surja la necesidad inaplazable por razón de sustituciones de personal laboral con reserva a derecho de trabajo, acumulación de tareas del servicio o cualesquiera otra circunstancia prevista en el citado artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

1.2. El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

Las funciones a realizar serán las propias de un/a operario/a de cometido múltiple, con especial atención a:

a) Reparaciones y mantenimiento de las Redes de Abastecimiento de Agua y Saneamiento Municipal, lectura de contadores domiciliarios de agua, supervisión de las captaciones.

b) Pequeñas obras de albañilería por deterioro y mantenimiento de Espacios Públicos y Areas de Ocio.

c) Limpieza y mantenimiento de viales públicos en núcleos y entornos urbanos, así como caminos rurales y espacios públicos.

d) Organización y transporte de Peones del Programa del Servicio Cántabro de Empleo.

e) Construcción de Arquetas, muretes, zanjas, etc

f) Compra de materiales y combustible para reparaciones y maquinaria municipales.

g) Mantenimiento del mobiliario urbano, limpieza de papeleras y similares que puedan establecerse.

h) Control y cloración de los depósitos municipales de agua.

i) Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionado con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

j) Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por el Ayuntamiento y sean necesarias por razón de servicio.

l) Cualquier otra tarea similar que se le encomiende.

CVE-2026-6736

SEGUNDA. Normativa aplicable.

- 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 artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- El Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

TERCERA. Selección de candidatos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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 el 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B el día de la finalización del plazo de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión

CUARTA. Documentación y Plazo para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deberán presentarse en las oficinas del Ayuntamiento de Cabuérniga o en los lugares que determina 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 diez días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria y cumplimentar el modelo de solicitud que acompaña estas bases; adjuntando la siguiente documentación:

- a) Solicitud debidamente cumplimentada según modelo Anexo I.



b) Relación de méritos que se alegan, según modelo Anexo II.

c) Fotocopia del D.N.I.

d) Fotocopia de titulación requerida en la Base Tercera e).

e) Fotocopia del permiso de conducir tipo B.

No será tenida en cuenta ninguna documentación presentada fuera del plazo establecido en estas Bases.

Estas bases, así como las actas del proceso selectivo, serán publicadas oficialmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su portal de transparencia, así como en la página web del ayuntamiento (www.aytocabuerniga.es) y por cualquier otra vía que la entidad considere pertinente.

Los candidatos seleccionados deberán prestar a la entidad la documentación original para su cotejo con antelación a su contratación.

Debido a la naturaleza temporal de las contrataciones laborales y de conformidad con el artículo 15.5 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, éstas no se podrán formalizar con los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Cabuérniga, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, declarando los seleccionados que no se encuentran en esta situación.

QUINTA. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, la lista con la relación de personas admitidas/excluidas, con indicación del impedimento motivador de la exclusión y el plazo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, para la realización del primer ejercicio, la designación del tribunal y señalará la fecha y lugar de su realización, publicándose en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

SEXTA. Tribunal Calificador.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros, Presidente, Secretario y 3 Vocales, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a la plaza.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

CVE-2026-6736

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Alcaldía, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/a Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el

orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a las personas participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. Sistema de Selección. El procedimiento de Selección de las personas aspirantes constará de las siguientes fases:

1.- Concurso: consistente en la calificación de los méritos aportados por las personas aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio y no se tendrá en cuenta para superar la fase de oposición.

2.- Oposición: consistente en la celebración de pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los/as aspirantes. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Conforme al artículo 61 apartado 3 del TRLEBEP, la valoración de los méritos de los/as aspirantes será una puntuación proporcional que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo. 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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN: 70 puntos.

A) PRIMER EJERCICIO (30 puntos máximo). De carácter teórico y eliminatorio.

La primera prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas que versarán sobre los temas del Anexo III, Programa. El cuestionario contará con 3 preguntas de reserva, adicionales a las 30, y que habrán de ser objeto de contestación, para supuestos de posibles anulaciones. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, a razón de +1. Las preguntas con respuesta errónea penalizarán a -0,20/pregunta. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de quince puntos. Las personas aspirantes que no hayan alcanzado dicha puntuación mínima, será eliminadas del proceso selectivo.

B) SEGUNDO EJERCICIO (40 puntos máximo). De carácter práctico y eliminatorio.

La segunda prueba consistirá en realizar una prueba práctica, que podrá consistir en una o varias actuaciones relacionadas con las funciones del puesto, a determinar por el Órgano Técnico de Selección. La duración de este ejercicio será determinada por el tribunal antes del inicio de la prueba. El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de veinte puntos. Las personas aspirantes que no hayan alcanzado dicha puntuación mínima, será eliminadas del proceso selectivo.

La valoración de las actuaciones se realizará por el Órgano Técnico de Selección.

C) SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

— La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a las sesiones. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

— La calificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de carácter obligatorio superados.

— Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria

para la realización de la siguiente prueba mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón Electrónico y físico del Ayuntamiento.

— Si la prueba consiste en un ejercicio tipo test, el Tribunal hará pública, en los lugares pre- vistos en el apartado anterior, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora.

— Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido y puntuación de las pruebas, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la relación de personas aprobadas en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones.

Si la prueba consiste en un ejercicio tipo test, dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva junto con la calificación de las pruebas, donde se harán constar, en su caso, las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o acordadas de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva.

Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria.

7.2 FASE DE CONCURSO: 30 puntos

No tendrá carácter eliminatorio. Será posterior a la fase oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados y documentados por los aspirantes que hubieran superado la fase oposición.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional: (Máximo 10 puntos).

— Por el desempeño de puestos de trabajo en la categoría profesional objeto de la convocatoria en la Administración Pública: 0,2 puntos/mes.

— Por el desempeño de puestos de trabajo en la categoría profesional objeto de la convocatoria en el ámbito de la empresa privada o sector privado: 0,1 puntos/mes.

B) Formación: (Máximo 20 puntos).

I. Por cursos relacionados con el puesto de trabajo, objeto de la convocatoria (albañilería, jardinería, fontanería, electricidad y prevención de riesgos laborales), conforme al siguiente baremo:

— De hasta 19 horas: 0,5 puntos.

— De 20 a 39 horas: 0,75 puntos.

— De 40 a 99 horas: 1 punto.

— De 100 a 149 horas: 1,25 puntos.

— De 150 horas o más: 1,5 puntos.

II- Por cada titulación académica de Ciclo Grado de Formación Profesional Grado Medio o FP I relacionadas con las funciones del puesto (albañilería, jardinería, fontanería y electricidad). 2 puntos.

III- Por cada titulación académica de Ciclo Grado de Formación Profesional Grado Superior o FP II relacionadas con las funciones del puesto (albañilería, jardinería, fontanería y electricidad). 3 puntos.

C) Forma de acreditación de méritos:

La experiencia profesional se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa e informe de vida laboral (el cual se utilizará como guía), salvo en el caso de prestación de servicios a las Administraciones Públicas o en sus Centros, en el que servirá el certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente. Las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo deben estar claramente reflejadas en los certificados emitidos por las entidades contratantes.

Se valorará la formación directamente relacionada con el puesto de trabajo al que se aspira, no puntuando la titulación requerida para el acceso al proceso selectivo.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán acreditarse mediante la aportación del título expedido por la entidad organizadora, en el que habrá de constar, de forma indubitada, que el interesado participó en dicho curso, así como la duración y contenidos del mismo.

Se considera en este apartado la asistencia a cursos impartidos por Organismos Públicos o/y oficiales debidamente acreditados a juicio del tribunal y estrictamente relacionados con el puesto de trabajo. No se valorarán aquellos cursos que no especifiquen su duración en horas.

D) En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún candidato, los desempates se dirimirán atendiendo los siguientes criterios:

1º Experiencia laboral.

2º Formación profesional.

En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con el orden de puntuación obtenido, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La lista se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

OCTAVA. Relación de aprobados.

El tribunal elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de recogerse los aspirantes que tras haber quedado acreditados sus méritos, queden incluidos en la bolsa de empleo para posteriores contrataciones laborales temporales, por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

NOVENA. Bolsa de empleo.

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de empleo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal de aquellos que hayan superado el proceso selectivo. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida de la suma obtenida en el total de las pruebas.

La inclusión en la Bolsa de Empleo no generará por sí misma derecho alguno frente al Ayuntamiento, y, por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha del llamamiento. En ningún caso formarán parte de la Bolsa de Empleo los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público o hasta la convocatoria de una nueva bolsa de empleo para la especialidad o categoría profesional objeto de la presente convocatoria.

DÉCIMA. Forma de llamamientos.

Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica o e-mail por el departamento de Administración y Servicios Generales del Ayuntamiento, debiendo dar una respuesta en las 24 horas siguientes al llamamiento efectuado. Si no es posible contactar con la persona integrante de Bolsa en un plazo de 24 horas, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa, pasando al último lugar de la lista de espera.

Las personas integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos o direcciones de email vendrán obligadas a comunicarlo al departamento de Administración y Servicios Generales del Ayuntamiento de Cabuérniga.

Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de empleo.

DECIMOPRIMERA. Formalización de contrato.

Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a su aceptación los documentos necesarios para formalizar su contrato o su nombramiento, según se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.
- b) Fotocopia del número de la Seguridad Social.
- c) Cuenta bancaria con IBAN.
- d) 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.
- e) Declaración responsable de capacidad funcional para el normal ejercicio de la función.
- f) 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 ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente. Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de empleo la normativa vigente en materia de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizada su prestación el aspirante será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

DECIMOSEGUNDA. Bajas de la Bolsa.

La no contestación o renuncia a la selección para un puesto de trabajo según el procedimiento indicado en el artículo anterior supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera.

No serán excluidos de la lista de espera y se les mantendrá en el mismo orden de prioridad, quienes, una vez recibida una oferta de nombramiento, aleguen y acrediten que al término del plazo para contestar reunían los requisitos para obtener un permiso de trabajo por parto o situaciones asimiladas o por incapacidad temporal.



Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

- a) Quienes renuncien a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
- b) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- c) La falsedad en la documentación presentada.
- d) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato o nombramiento.
- e) El despido disciplinario.

La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido

DECIMOTERCERA. Incidencias

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOCUARTA. Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados por las personas interesadas, en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cabuérniga, 21 de agosto de 2026.

La alcaldesa,

María Rosa Fernández Iglesias.



ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Datos de la persona interesada			
Nombre y Apellidos		NIF	
Datos de la representación			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Expone/Solicita:			
EXPONE:			
1. Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial Cantabria número _____, de fecha _____, en relación proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cabuérniga para constitución de Bolsa de empleo de OPERARIO DE COMETIDO MÚLTIPLE.			
2. Que reúne, al momento de la presentación de esta solicitud, todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de convocatoria señaladas para las personas aspirantes, que acredita junto con la presente instancia.			
3. Que está interesada/o en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.			
4. Que declara bajo su responsabilidad:			
• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • 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 empleado público. • NO hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.			
5. Que acompaño la siguiente documentación junto con la presente Instancia:			
☐ * Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.			
☐ * Fotocopia de Titulación Académica.			
☐ * Fotocopia del permiso de conducir tipo B.			
Por lo anteriormente expuesto, SOLICITO:			
Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia y los documentos que a la misma se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirantes en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.			
Deber de informar sobre protección de datos			
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.			
Responsable	Ayuntamiento de Cabuérniga.		
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.		
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.		

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

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Firma,

SRA. ALCADESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA



ANEXO II RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN

D/Dña con DNI....., con domicilio en....., C.P....., Municipio....., Teléfono....., y email.....

SOLICITO:

PRIMERO. Me sean valorados los siguientes méritos que se recogen en la Base SEPTIMA de la presente convocatoria.

A/ Experiencia profesional: (Máximo 20 puntos).

Administración Pública/empresa contratante	Jornada	Fechas de inicio y fin de contrato	Total periodo en meses	Documentación que presenta

B/ Formación: (Máximo 20 puntos).

I. Por cursos relacionados con el puesto de trabajo, objeto de la convocatoria (albañilería, jardinería, fontanería, electricidad y prevención de riesgos laborales)

Denominación del curso o título	Entidad organizadora	Duración en horas	Documentación que presenta

II- Por titulación académica de Ciclo Grado de Formación Profesional Grado Medio o FP I relacionadas con las funciones del puesto (albañilería, jardinería, fontanería y electricidad).

Denominación título	Nivel	Documentación que presenta

III- Por titulación académica de Ciclo Grado de Formación Profesional Grado Superior o FP II relacionadas con las funciones del puesto (albañilería, jardinería, fontanería y electricidad).

Denominación título	Nivel	Documentación que presenta



SEGUNDO. Que para acreditar los méritos señalados en las Bases, adjunta:

- Vida laboral actualizada.
- Currículum vitae.
- Documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

En ade..... de

Fdo.:

AVISO LEGAL: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA



ANEXO III TEMARIO OPOSICIÓN

MATERIAS GENERALES:

- Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- Tema 2: Organización territorial del Estado. Municipio. Organos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.
- Tema 3: RD Ley 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores: derechos y deberes laborales básicos de los trabajadores. Contenido del Contrato de Trabajo.
- Tema 4: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos laborales específicos de la categoría.
- Tema 5: Ley Orgánica 3 /2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Principios de Igualdad. Criterios generales de actuación de los poderes públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

- Tema 6: Conocimiento territorial del Municipio de Cabuérniga: núcleos de población, barrios, etc.
- Tema 7: Edificios, instalaciones y equipamientos públicos en el municipio de Cabuérniga.
- Tema 8: Operaciones aritméticas: sumar, restar, multiplicar, dividir, regla de tres.
- Tema 9: Conceptos generales sobre albañilería, materiales de construcción, enfoscados, tipos, materiales y herramientas necesarias.
- Tema 10: Conceptos generales sobre jardinería, materiales y herramientas necesarias.
- Tema 11: Conceptos generales sobre fontanería, materiales, útiles y herramientas necesarias.
- Tema 12: Conceptos generales sobre electricidad, materiales y herramientas necesarias.