

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE RASINES

CVE-2026-5761 *Bases reguladoras y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de Operario de Oficios Varios.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día diez de junio de dos mil veintiséis, se han aprobado las Bases reguladoras y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de operario de oficios varios para atender necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Rasines (Cantabria), con el siguiente contenido:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE OFICIOS VARIOS PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE RASINES (CANTABRIA)

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Empleo para prestar servicios de forma temporal, a tiempo completo, en la categoría de Operario de Oficios varios, al haberse jubilado el titular de la plaza, para cubrir plaza vacante de funcionarios, de conformidad con la legislación vigente, por concurso oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026 aprobada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2026, y publicada en el BOC nº 93.

Las características de la plaza son las siguientes:

Personal funcionario fijo de mantenimiento, categoría: Operario de oficios varios. Número de plazas: Una, turno libre. Jornada: Flexible.

La plaza está incluida en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, con los emolumentos y retribuciones debidamente presupuestadas, atendiendo a las responsabilidades y tareas contempladas en la vigente RPT (BOC nº 67 de 9 de abril de 2026).

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, turno libre.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los requisitos que habrán de reunir las personas aspirantes son los siguientes:

- Tener nacionalidad española.
- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter

general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer capacidad funcional y no sufrir dolencia ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada, o que la imposibilite. Quienes tengan la condición de discapacitados, tendrán que acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 del RD Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

e) No haber sido condenado por delito doloso, salvo cancelación de antecedentes.

f) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, de la Administración autonómica, local o institucional, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala 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 y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

g) Justificante del abono de la Tasa por Derechos de examen conforme a la Base sexta. Todos los requisitos deberán reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

h) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, en vigor, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener su vigencia hasta la toma de posesión.

CUARTA.- INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso (ANEXO II), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Rasines, presentándose en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento en los términos de los artículos 9.1 y 30.5 de la Ordenanza municipal correspondiente (BOC nº 25, de 06/02/2025) o en los organismos y oficinas previstas 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 (20) hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Rasines se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

SEXTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen son de 20,00 euros según determina la Ordenanza Fiscal Ordenanza reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos del Ayuntamiento de Rasines (BOC nº 49, de 12/03/2026). Se deberá adjuntar el comprobante del ingreso, junto con la solicitud para tomar parte en las pruebas de acceso.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la web municipal y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de la solicitud, en su caso, conforme a los supuestos contemplados en las presentes bases, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

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

Transcurrido el plazo anterior, se aprobará por la Alcaldía la relación definitiva de aspirantes excluidos y admitidos al proceso selectivo, así como el lugar y la fecha del primer ejercicio de la oposición, con la composición nominal del Tribunal Calificador, relación que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Anuncios municipal, pudiéndose consultar igualmente en la página web del Ayuntamiento de Rasines (con meros efectos informativos).

El hecho de figurar en la relación de admitidos definitiva no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia de la persona interesada, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

OCTAVA.- DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, es el órgano de selección del proceso que será nombrado por el Alcalde de la Corporación y estará compuesto por hombres y mujeres, en condiciones de paridad, en la medida de lo posible y en la siguiente forma:

- Presidente y suplente.
- Tres vocales y sus respectivos suplentes.

— Titular de la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue, quien tendrá voz y voto en la valoración de las pruebas.

En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Como órgano colegiado, el Órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los integrantes del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Se considerará válidamente constituido el Tribunal con la asistencia de un mínimo de tres de sus miembros.

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

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

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

NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Todos los aspirantes acudirán provistos de su DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición, se iniciará alfabéticamente por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "V" según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de la Función Pública.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento, con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización, al igual que para los aspirantes en situación de embarazo.

A los efectos de las personas con discapacidad, deberá acreditarse su condición y grado por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.

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

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

I – FASE DE OPOSICIÓN. (70 puntos).

De carácter de obligatorio es eliminatoria para todos los aspirantes y constará de las siguientes pruebas:

Primera prueba.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de cincuenta (50) cuestiones del temario tanto general como específico incluido en el Anexo I, con 3 respuestas alternativas (señalando la correcta de entre varias), en un tiempo máximo de 75 minutos.

Este primer ejercicio tendrá una calificación de 0-30 puntos, siendo necesario para aprobar una puntuación de 15 puntos; calificándose con 0,6 cada respuesta correcta y restando 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta.

Las preguntas en blanco no puntuarán.

Segunda prueba.- Prueba práctica a señalar por el Tribunal, obligatoria y eliminatoria para todos los aspirantes, consistente en realizar cuatro ejercicios, tareas o labores propias de la plaza objeto de la convocatoria (empleo de herramientas o medios auxiliares, conducción, trabajos de los distintos gremios y ramas incluidas en parte específica del anexo I). El Tribunal fijará el tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para realizar cada una de los ejercicios de la prueba práctica; sin que pueda exceder cada ejercicio de 5 minutos por aspirante, antes de pasar a la siguiente. El conjunto de los 4 ejercicios no podrá exceder de 20 minutos por aspirante.

La prueba tendrá una calificación de 0-40 puntos, siendo necesario para aprobar una puntuación de 20 puntos. Cada una de los cuatro ejercicios puntuará un máximo de 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 en cada una de ellas para entenderla superada.

Se eliminarán, declarándose no aptos, los aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 y 20 puntos respectivamente en cada una de las pruebas (teórica y práctica).

II.- FASE DE CONCURSO.- No es obligatoria ni eliminatoria. (30 puntos).

A.- Formación: (20 puntos máximo).

A.1. Formación Profesional reglada relacionada con el puesto (6 puntos máximo).

Se valorarán las titulaciones oficiales de Formación Profesional relacionadas con las funciones propias del puesto de Operario de Oficios Varios, siempre que sean distintas de la titulación exigida para el acceso a la convocatoria.

A estos efectos, se considerarán especialmente relacionadas las titulaciones correspondientes a las familias profesionales de Edificación y Obra Civil, Electricidad y Electrónica, Instalación y Mantenimiento, Fabricación Mecánica, Agraria, Energía y Agua, Seguridad y Medio Ambiente, así como aquellas otras que el Tribunal considere directamente vinculadas a las funciones del puesto. La relación anterior tendrá carácter enunciativo y no limitativo, correspondiendo al Tribunal determinar la adecuación de las titulaciones aportadas a las funciones del puesto.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo:

- Título de Técnico (Grado Medio): 4 puntos.
- Título de Técnico Superior (Grado Superior): 6 puntos.

Cuando una misma persona aspirante posea varias titulaciones valorables, únicamente se puntuará la de nivel académico más alto.

A.2. Formación complementaria (14 puntos máximo)

Se valorará la asistencia y aprovechamiento de cursos de formación, perfeccionamiento y especialización directamente relacionados con las funciones propias del puesto de Operario de Oficios Varios, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, organismos públicos, universidades, organizaciones sindicales en el marco de la formación para el empleo, colegios profesionales o entidades de formación debidamente acreditadas.

Se considerarán especialmente relacionadas con el puesto las acciones formativas en las siguientes materias:

- Prevención de riesgos laborales.
- Albañilería, construcción y mantenimiento de edificios e instalaciones.
- Fontanería, abastecimiento de agua potable, saneamiento, alcantarillado y depuración. Mantenimiento de redes de abastecimiento y saneamiento.
- Electricidad, alumbrado público e instalaciones eléctricas.
- Carpintería, cerrajería, pintura y soldadura.
- Jardinería, mantenimiento de parques y zonas verdes.
- Poda, desbroce y conservación de espacios naturales.
- Aplicación de productos fitosanitarios.
- Manejo de maquinaria, herramientas y equipos de obras y servicios.
- Conservación y mantenimiento de vías públicas e infraestructuras municipales.
- Manipulación de alimentos.
- Cualesquiera otras materias que el Tribunal considere directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado.

La valoración de los cursos de formación se realizará a razón de 0,02 puntos por cada hora de formación acreditada, hasta un máximo de 14 puntos en este apartado.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 4 horas ni aquellos cuyo contenido no guarde relación directa con las funciones del puesto. Cuando en el certificado acreditativo no conste el número de horas de duración, el curso no será objeto de valoración.

Los cursos de formación presentados deberán haber sido impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la/s plaza/s objeto de la convocatoria.

La puntuación máxima total del apartado de Formación será de 20 puntos.

B.- Experiencia (10 puntos máximo).

Por cada mes prestando servicios, como funcionario o personal laboral para la Administración, a jornada completa, en puestos similares de operario de oficios varios, en la misma categoría profesional o superior relacionado con el puesto de trabajo a ocupar, se valorará a razón de:

- Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.

— Los servicios prestados en la Administración Estatal o autonómica se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes.

— Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración en las jornadas completas equivalentes.

Los periodos prestados inferiores a un mes, serán objeto de ponderación para su consideración tomando como referencia que un mes equivale a 30 días.

No será objeto de valoración la experiencia laboral en plazas, puestos de trabajo y/o categorías profesionales distintas a la de operario de oficios varios y/o en actividades que no sean análogas a los que se prestan en el puesto de trabajo objeto de cobertura.

No se admitirán los servicios prestados en régimen de colaboración social, becario y/o trabajos en beneficio de la comunidad.

La baremación de esta fase se hará pública, mediante un anuncio en la página web del Ayuntamiento (www.ayto.rasines.com) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

FASE DE OPOSICIÓN.

La calificación de cada prueba será la media aritmética de las puntuaciones de todos los miembros en el Tribunal, asistentes a la reunión. Cuando en las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal existe una diferencia de 5 o más puntos enteros, serán automáticamente eliminados las puntuaciones máximas y mínimas hallándose la calificación media entre las restantes. En el caso de que exista más de un miembro que haya otorgado la calificación máxima o mínima solo se excluirá una única calificación máxima o mínima.

Las puntuaciones de cada prueba serán expuestas en el tablón de anuncios de la corporación y página web municipal al día siguiente de su calificación. Junto con las puntuaciones de la primera prueba, se procederá a convocar a los aspirantes, que la hayan superado, para la realización de la segunda prueba indicando el día hora y lugar que al efecto proceda.

FASE CONCURSO.

Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la oposición, que serán convocados, con la publicación de calificaciones totales de la fase de oposición, a la presentación de los méritos a valorar en la fase de concurso, dentro del plazo de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la anuncio.

Quienes no presenten los méritos a valorar dentro de ese plazo, no obtendrán puntuación alguna en la fase de concurso.

El Tribunal Calificador puntuará únicamente los méritos acreditados documentalmente que hayan sido aportados, antes de concluir el plazo de presentación de los mismos.

Justificación de los méritos:

— En cuanto a la FORMACIÓN: La certificación original o autenticada del curso de formación o FP, título, certificado o diploma acreditativos de la asistencia y/o superación del curso.

— En cuanto a la EXPERIENCIA. En el caso de haber trabajado en la Administración Pública mediante la presentación de certificado de prestación de servicios en la que, además de costar el periodo de trabajo coste la descripción del puesto de trabajo desempeñado y las tareas correspondientes, se indique su categoría profesional.

En el caso de haber trabajado en la empresa privada mediante la presentación de los contratos de trabajo donde conste el periodo de trabajo y descripción del puesto de trabajo.

En todos los casos se aportará informe completo de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La no aportación de la vida laboral o del contrato o documento en que se recoja el mérito alegado dará lugar a la no valoración del mismo.

La baremación final del concurso se obtendrá por la suma de la puntuación obtenida en formación y experiencia.

La puntuación total del concurso-oposición se obtendrá sumando la calificación de la fase de oposición con la nota de la fase concurso.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la segunda prueba práctica de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en la primera. De persistir el empate entre los aspirantes, se acudirá para dirimirlo, a la máxima experiencia acreditada en la fase de concurso y, de continuar, el Tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico, conforme al temario de las bases.

DUODÉCIMA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes de la bolsa de empleo de operario de oficios varios para a tender necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Rasines y con la puntuación final, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente.

DECIMOTERCERA.- BOSA DE EMPLEO.

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de empleo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal de aquellos que superasen la oposición. 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. Una vez finalizada su prestación el aspirante será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

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 nombramiento. 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.

La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contratos temporales para cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva de los puesto de trabajo objeto de este procedimiento de selección, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, según fija la Base Primera de la Convocatoria.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar las contrataciones se efectuará por oficio dirigido al o la integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal

justifiquen el llamamiento a través de medios telefónicos o telemáticos desde el Ayuntamiento, debiéndose extender diligencia al respecto.

Si efectuado un llamamiento, por el/la integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluida/o de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Si una vez nombrado/a como contratado/a temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al/la siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

En todo caso, las personas integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados/as interinamente o contratados/as temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

Efectuado el llamamiento de un/a integrante de la Bolsa de Empleo, el o la aspirante aportará ante la Administración, al día siguiente del llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado/a mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La persona aspirante objeto de la contratación deberá presentar certificado médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, a cuyos efectos deberá ser declarado/a "apto/a" o "no apto/a". En caso de duda, el Ayuntamiento podrá determinar el sometimiento del/la aspirante a una revisión médica a través de los servicios médicos contratados.

En el supuesto de negativa a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado/a "no apto/a", el/la aspirante decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado la contratación con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El/la aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución en la que se le haga saber que ha sido la persona seleccionada, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto.

DECIMOCUARTA.- NOMBRAMIENTO.

El aspirante propuesto de la bolsa de empleo de operario de oficios varios para atender necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Rasines aportará al Ayuntamiento de Rasines, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos

en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto de la bolsa de empleo de operario de oficios varios para atender necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Rasines procederá a la firma del contrato correspondiente en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le se haga público la resolución de su nombramiento; salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, se le tendrá por renunciado, pasando a llamar a siguiente aspirante de la bolsa de empleo de operario de oficios varios para atender necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Rasines.

DECIMOQUINTA.- INCIDENTES, RECURSOS Y NORMATIVA SUPLETORIA.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos forma y plazo previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa vigente.

DECIMOSEXTA. Cláusula de género y principio de igualdad.

Todas las referencias contenidas en estas Bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas.

De acuerdo a lo recomendado en distintos planes de Igualdad elaborados en el marco de las distintas Administraciones Públicas, las presentes Bases cumplen con el principio de igualdad de oportunidades y de trato en cuanto al acceso al empleo público para cubrir la plaza de operario de oficios varios, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, y la legislación en materia para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo en Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Rasines, 11 de julio de 2026.

El alcalde,

Sergio Castro Gonzalez.

CVE-2026-5761



ANEXO I. Temario oposición

PARTE GENERAL (TEMAS 1 AL 7)

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos y deberes fundamentales.
TEMA 2.- La Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Cantabria: El Gobierno. El Municipio: Competencias y Organización. Servicios mínimos municipales.

TEMA 3.- El procedimiento Administrativo Común. El acto administrativo. Los recursos administrativos.

TEMA 4.- Los contratos administrativos: Clases. La responsabilidad patrimonial por el funcionamiento de los servicios públicos municipales: Requisitos.

TEMA 5.- Estatuto Básico del Empleado Público Clases de personal. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.

TEMA 6.- El Presupuesto General de la Corporación: Contenido. La Hacienda municipal: Clases de tributos.

TEMA 7.- Enumeraciones legislación estatal y autonómica en materia de igualdad y violencia de género.

PARTE ESPECIFICA (8 AL 18)

TEMA 8.- Albañilería. Cálculo sencillo y unidades de medida. Materiales de construcción. Herramientas: uso y mantenimiento. Elementos constructivos. Andamios y apeos. Tipos y elementos de la cubierta. Principales obras de albañilería.

TEMA 9.- Fontanería y saneamiento. Conceptos generales, herramientas, ejecución y mantenimiento.

TEMA 10.- Conceptos básicos sobre electricidad. Materiales. Instalaciones eléctricas. Conductos aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles. Ejecución y mantenimiento. Tipos de averías y reparaciones. Mecánica básica de motores.

TEMA 11.- Carpintería: Técnicas básicas. Tipos de madera. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Trabajos de mantenimiento.

TEMA 12.- Pintura: tipos de pintura y tareas básicas. Pinturas interiores y exteriores. Barnices. Herramientas para aplicar y quitar pinturas y grafitis.

TEMA 13.- Cerrajería, metalistería, cristalería y persianas. Conceptos generales, herramientas y materiales.

TEMA 14.- Tareas de jardinería básicas: siega, riego, sembrado. Herramientas útiles en jardinería. Limpieza de red viaria, zonas verdes, espacios para juegos infantiles. Mecánica general operativa.

TEMA 15.- Reparación de firmes de aglomerado con mezcla bituminosa en caliente: bacheos. Maquinaria a emplear.

TEMA 16.- Redes de abastecimiento de agua potable: partes de la red. Instalaciones. Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red. Tipos de instalaciones. Mantenimiento y atascos.

TEMA 17.- Condiciones de seguridad en herramientas manuales y utilización de elementos de protección individual. Condiciones de seguridad en carga y transporte de materiales.

TEMA 18.- El municipio de Rasines: situación geográfica, organización municipal, núcleos de población, patrimonio y servicios públicos.



ANEXO II.- Modelo de Instancia

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RASINES

D./D.^a _____, con D.N.I. nº _____,
de _____ años de edad, con domicilio en _____
y teléfono _____, y correo
electrónico _____,

EXPONE

Que, habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Operario de Oficios Varios, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Rasines, y aceptando íntegramente las bases que rigen dicha convocatoria, acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad.
- Justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.
- En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido.
- Copia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- Cualquier otra documentación requerida en las bases de la convocatoria.

Por todo ello, SOLICITA

Que se admita la presente instancia y la documentación que la acompaña, y que se le tenga por presentado/a al proceso selectivo convocado para la cobertura de una plaza de Operario de Oficios Varios del Ayuntamiento de Rasines, declarando reunir todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En Rasines, a ... de ... de 20 ...

Firma

Fdo.: ...

2026/5761

CVE-2026-5761