



AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

CVE-2026-281 *Bases reguladoras y convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de tres plazas vacantes de Oficial de Primera, personal laboral fijo, y creación de bolsa de empleo de las categorías de Obras, Conductor de Camión, Encargado de Aguas.*

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter de personal laboral fijo, a jornada completa y mediante el sistema de concurso-oposición por acceso libre, de tres plazas vacantes de Oficial de Primera, en las siguientes categorías profesionales:

- Oficial de Primera – Obras
- Oficial de Primera – Conductor de Camión
- Oficial de Primera – Encargado de Aguas

Asimismo, se procederá a la constitución de las correspondientes bolsas de empleo, en los términos establecidos en las presentes bases.

Las plazas objeto de esta convocatoria figuran en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía número 98/2024, de 26/12/2024, y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 4, de 08/01/2025.

La estructura retributiva de las plazas convocadas será la establecida en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, en los términos previstos en las mismas.

Se constituirán las correspondientes bolsas de empleo para la cobertura de necesidades temporales de personal en cada una de las categorías convocadas, destinadas a la sustitución transitoria de los titulares de los puestos en supuestos de bajas por incapacidad temporal, vacaciones, licencias, permisos u otras circunstancias análogas, hasta la reincorporación del titular, así como para atender necesidades temporales y excepcionales de los servicios municipales.

Las funciones y tareas a realizar serán las propias de la categoría de Oficial de Primera, y, con carácter no exhaustivo, las que se detallan a continuación para cada una de las categorías convocadas:

OFICIAL DE PRIMERA – OBRAS

El personal que ocupe la plaza de Oficial de Primera – Obras desempeñará, bajo la coordinación de los responsables municipales o de los técnicos competentes, las siguientes funciones:

- Ejecutar obras y trabajos de albañilería y construcción en edificios, instalaciones y vías públicas de titularidad municipal, incluyendo, entre otros, trabajos de reparación y conservación de aceras, calzadas, muros, cubiertas, vallados y arquetas.

- Realizar encofrados, solados, alicatados, revocos, pintura y trabajos de acabado en general.



- Leer, interpretar y ejecutar planos y croquis facilitados por los servicios técnicos municipales.
- Organizar y supervisar al personal adscrito a la brigada de obras, distribuyendo tareas y controlando su correcta ejecución.
- Manejar y utilizar maquinaria, herramientas y medios auxiliares propios del oficio, tales como hormigoneras, cortadoras, martillos eléctricos, radiales o compactadoras, velando por su correcto uso y mantenimiento.
- Colaborar en trabajos complementarios de otras especialidades (fontanería, carpintería, electricidad u otras) cuando lo requieran las necesidades del servicio.
- Controlar y solicitar los materiales necesarios para la ejecución de las obras, informando de su consumo o incidencias al responsable correspondiente.
- Colaborar en tareas de señalización, balizamiento y cierre de zonas de obra, garantizando la seguridad del personal y de los viandantes.
- Participar en actuaciones urgentes, situaciones de emergencia o derivadas de inclemencias meteorológicas.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y el uso adecuado de los equipos de protección individual.
- Cualesquiera otras tareas de naturaleza similar o complementaria que le sean encomendadas dentro del ámbito de su categoría profesional.

OFICIAL DE PRIMERA – CONDUCTOR DE CAMIÓN

Corresponde al personal que ocupe esta plaza el desempeño, entre otras, de las siguientes funciones:

- Conducir vehículos municipales para el transporte de personas, materiales y medios necesarios para la prestación de los servicios.
- Intervenir en situaciones excepcionales tales como nevadas, heladas, temporales, inundaciones o incendios.
- Manejar pala retroexcavadora, máquinas elevadoras y demás maquinaria necesaria para la ejecución de los trabajos.
- Utilizar los sistemas y accesorios complementarios de la maquinaria, tales como cazos o martillos picadores.
- Realizar tareas de carga y descarga de materiales.
- Asesorar y apoyar al resto del personal en aquellas tareas en las que, por su experiencia o conocimientos, tenga mayor dominio profesional.
- Velar por el buen uso, conservación y mantenimiento de los vehículos, maquinaria e instalaciones, comunicando las incidencias que se produzcan.
- Coordinar, en su caso, al personal de menor cualificación técnica.
- Permanecer localizable fuera de su jornada habitual para atender situaciones imprevistas y urgentes cuando sea requerido.
- Colaborar en la colocación, montaje y desmontaje de vallas, señales, escenarios, tablados y demás infraestructuras necesarias para actos y festejos municipales.
- Ejecutar trabajos especializados relacionados con la obra civil bajo la supervisión técnica correspondiente.



- Desempeñar cuantas otras funciones resulten necesarias para el correcto funcionamiento de los servicios municipales y le sean encomendadas por el superior jerárquico.

OFICIAL DE PRIMERA – ENCARGADO DE AGUAS

El personal adscrito a esta plaza desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar, coordinar y ejecutar las tareas de mantenimiento, reparación y control de las redes municipales de abastecimiento de agua potable y saneamiento.

- Inspeccionar periódicamente las infraestructuras hidráulicas y proponer las acciones correctoras necesarias.

- Controlar el uso y mantenimiento de los equipos, herramientas y vehículos del servicio, así como consumos, fugas y averías.

- Organizar y dirigir al personal operario adscrito al servicio de aguas.

- Atender avisos e incidencias urgentes relativas a averías o cortes del suministro, incluso fuera del horario habitual cuando la urgencia lo requiera.

- Registrar y controlar las intervenciones realizadas en la red, colaborando en la elaboración de informes técnicos básicos.

- Realizar lecturas, verificaciones y sustituciones de contadores, colaborando en la gestión del padrón de usuarios.

- Supervisar la calidad del agua destinada al consumo humano conforme a la normativa aplicable.

- Coordinar trabajos con otros servicios municipales cuando las actuaciones afecten a la red de aguas.

- Ejecutar trabajos de fontanería y mantenimiento básico en instalaciones municipales relacionadas con el agua.

- Permanecer localizable para actuaciones de emergencia cuando las necesidades del servicio lo exijan.

- Utilizar la maquinaria y los vehículos necesarios para el desempeño de sus funciones.

- Proponer mejoras y colaborar en la planificación del servicio.

- Desempeñar cualesquiera otras funciones de similar naturaleza que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias para el correcto funcionamiento del servicio de aguas.

SEGUNDA. Normativa aplicable.

A los procesos selectivos citados en la Base Primera, además de lo dispuesto en las presentes Bases, les será de aplicación la normativa siguiente, o la que la sustituya en cada momento:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.



- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- 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.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se desarrolla la Ley 53/1984.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que resulte de aplicación.
- 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 del personal de la Administración Local.
- 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, con carácter supletorio.

TERCERA. Condiciones de Admisión de las Aspirantes.

Para ser admitidas en las pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y mantenerlos durante todo el desarrollo del proceso selectivo:

a) Nacionalidad.

Poseer la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Asimismo, podrán participar las personas extranjeras con residencia legal en España, en los términos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Capacidad funcional.

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el ejercicio de las funciones correspondientes. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por razón de discapacidad, salvo en aquellos casos en que esta resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

c) Edad.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.



d) **Habilitación.**

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, ni para el ejercicio de funciones similares a las desempeñadas en el caso del personal laboral.

En el caso de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas ni en situación equivalente, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) **Titulación.**

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación o equivalencia mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración española.

f) **Permisos de conducción.**

- Para la plaza de Conductor de Camión: estar en posesión del permiso de conducir tipo C en vigor y del Certificado de Aptitud Profesional (CAP), debiendo aportarse copia de ambos junto con la solicitud.

- Para las plazas de Encargado de Aguas y Oficial de Obras: estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor.

Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y, en su caso, durante la vigencia de la relación laboral.

Resultará de aplicación el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que la desarrolla.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

El plazo general de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se publique el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria. Cuando el último día del plazo sea inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado que figura como Anexo I, que incluirá la declaración responsable de conocer y aceptar el contenido íntegro de las bases y de reunir todos los requisitos exigidos para la admisión, solicitando expresamente tomar parte en el proceso selectivo.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos deberán remitirse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de su certificación.

Para ser admitido en el proceso selectivo deberá aportarse, junto con la solicitud, toda la documentación exigida, referida siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que será la siguiente:

- Solicitud conforme al modelo normalizado.



- Titulación académica exigida.
- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia del permiso de conducir tipo C y del certificado de aptitud profesional (CAP), para quienes opten a la plaza de Conductor de Camión.
- Copia del permiso de conducir tipo B, para las categorías de Encargado de Aguas y Oficial de Obras.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en las presentes Bases.

No será objeto de valoración ningún mérito que no haya sido alegado y acreditado documentalmente en tiempo y forma, en los términos establecidos en las presentes Bases.

Con carácter general, los méritos que pudieran ser alegados por las personas aspirantes deberán acreditarse documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los expresamente alegados y justificados, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación que impida su valoración en condiciones de igualdad respecto del resto de participantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá documentación adicional.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos consignados en su solicitud. El domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del interesado la comunicación de cualquier modificación que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo.

La presentación de la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo supondrá el sometimiento expreso de la persona aspirante a las presentes Bases, que tienen la consideración de normas reguladoras de la convocatoria.

El tratamiento de los datos de carácter personal de las personas aspirantes será el estrictamente necesario para la gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, incluida la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos, la valoración de méritos y pruebas, así como la publicación de los datos identificativos imprescindibles (nombre y apellidos) y, en su caso, de las calificaciones obtenidas, en los listados de personas admitidas y excluidas, en los resultados de los ejercicios, en la clasificación final y en la propuesta de personas seleccionadas, a través del Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y demás medios de publicidad previstos en las presentes Bases.

Dicho tratamiento se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre la base del cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento en materia de selección de personal.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, sirviendo dicha publicación como notificación a los interesados.



Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en las citadas listas provisionales, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para formular alegaciones y aportar la documentación que estimen pertinente.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, quedarán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, y resueltas las alegaciones presentadas, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, sirviendo dicha publicación como notificación a las personas interesadas que hubieran formulado alegaciones.

En el supuesto de que no se hubieran presentado reclamaciones contra las listas provisionales, estas se entenderán elevadas automáticamente a definitivas, procediéndose a la publicación de la correspondiente Resolución, en la que se incluirá el nombramiento del Tribunal Calificador, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su difusión a través de la sede electrónica municipal.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base Tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con las presentes bases, deba presentarse en caso de resultar seleccionado se desprenda que no se reúnen alguno de los requisitos exigidos, el interesado decaerá de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉXTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, 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 que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, 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 las plazas para cuya sustitución se conforma la presente bolsa de empleo.

La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.



Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio.

Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

A. DISPOSICIONES COMUNES.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en la Oferta de Empleo Público correspondiente. La elección de este sistema se fundamenta en la garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad, libre concurrencia y publicidad.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Fase de concurso, consistente en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.

2. Fase de oposición, consistente en la realización de pruebas destinadas a determinar la aptitud y capacidad de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La fase de oposición será obligatoria y eliminatoria.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.



El programa que regirá las pruebas selectivas será el que figura en el Anexo II de estas bases.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la valoración de los méritos en la fase de concurso tendrá carácter proporcional y no determinará por sí sola el resultado del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo acudir provistas del DNI, pasaporte o permiso de conducir en vigor.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se anunciarán junto con la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante llamamiento único. Salvo en los supuestos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no comparecencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de su llamamiento determinará automáticamente la exclusión del proceso selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual publicado en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, vigente en la fecha de celebración del primer ejercicio.

Finalizada cada prueba, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida, y, en su caso, la convocatoria para la realización del siguiente ejercicio, mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados, para formular alegaciones o reclamaciones ante el Tribunal en relación con el contenido o la puntuación de las pruebas, incluida la fase de concurso.

Las alegaciones presentadas serán resueltas por el Tribunal. En la resolución que se adopte se harán constar, en su caso, las preguntas anuladas como consecuencia de las impugnaciones estimadas o acordadas de oficio, que serán sustituidas por las preguntas de reserva.

Todo ello se entiende sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria, efectuándose la publicidad de los mismos exclusivamente a través del Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

B. FASE DE OPOSICIÓN. MÁXIMO 70 PUNTOS.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Máximo 30 puntos.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test compuesto por cincuenta preguntas, más cinco de reserva para posibles anulaciones, basado en los contenidos del programa que figura como Anexo II. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de sesenta minutos.



Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.

La valoración del ejercicio será la siguiente:

- Respuesta correcta: +0,60 puntos.
- Respuesta incorrecta: -0,20 puntos.
- Respuesta no contestada: no puntúa.

La puntuación máxima será de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos, una vez aplicadas las penalizaciones, para superar el ejercicio.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato tanto en la ejecución como en la corrección del ejercicio.

No se facilitará copia del examen en el momento de su realización, sin perjuicio del derecho de las personas aspirantes a consultar o solicitar copia de su ejercicio mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento.

b) Segundo ejercicio. Máximo 40 puntos.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba, relacionados con el contenido del Anexo II y con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, pudiendo incluir el manejo de herramientas, maquinaria y vehículos.

El contenido concreto y el tiempo máximo de duración del ejercicio serán fijados por el Tribunal con carácter previo a su inicio.

En función del número de aspirantes y de la disponibilidad de medios, el Tribunal podrá acordar que las pruebas se desarrollen de forma simultánea o sucesiva.

En la valoración del ejercicio se tendrán especialmente en cuenta la aptitud, la capacidad de resolución, la iniciativa, el orden, el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, así como el grado de conocimiento y dominio de las competencias profesionales propias del puesto.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para su superación.

Cuando el ejercicio esté integrado por varias pruebas, el Tribunal informará previamente a las personas aspirantes de la distribución de la puntuación asignada a cada una de ellas.

C. FASE DE CONCURSO. MÁXIMO 30 PUNTOS.

En la fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la experiencia profesional y la formación directamente vinculada a las funciones del puesto al que se opte, conforme al baremo que se detalla a continuación.

No serán objeto de valoración los méritos que no hayan sido alegados y acreditados documentalmente en tiempo y forma. En ningún caso el Tribunal podrá valorar méritos no justificados.

A efectos de la valoración de los cursos de formación, solo serán puntuables aquellos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se concurra, de acuerdo con la siguiente clasificación:

Cursos puntuables por plaza:

Encargado de Aguas

- Fontanería y redes de abastecimiento y saneamiento



- Mantenimiento de redes de agua potable
- Calidad del agua, cloración y control sanitario
- Contadores y acometidas

Seguridad y prevención de riesgos en trabajos en redes y espacios confinados

Conductor de Camión

- Conducción de vehículos pesados
- CAP
- Manejo de maquinaria pesada y de obra
- Seguridad vial
- Mantenimiento básico de vehículos industriales
- Prevención de riesgos laborales en conducción y maquinaria

Oficial de Obras

- Albañilería y obra civil
- Mantenimiento de edificios
- Fontanería y electricidad básica
- Manejo de maquinaria de obra
- Señalización y seguridad en obras públicas
- Prevención de riesgos laborales en obra

C.1 Méritos profesionales. Máximo 20 puntos

Se valorará la experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo directamente relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opte, tanto en el sector público como en el sector privado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 20 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría profesional y funciones a las de la plaza convocada: 0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos:

- Los períodos expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año.
- Los períodos expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes.
- Los períodos inferiores a un mes no se computarán.
- En caso de prestación de servicios simultáneos en más de un puesto, solo se valorará uno de ellos, no siendo acumulables los períodos coincidentes.

No se valorarán:

- Los servicios prestados como personal eventual.



- Los realizados como alumnado trabajador en talleres de empleo, escuelas taller, casas de oficios u otros programas similares de formación y empleo.

- La experiencia profesional que no pueda ser acreditada de forma inequívoca.

Acreditación de la experiencia profesional

- Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración competente, en la que consten el puesto desempeñado, la categoría profesional, el tipo de relación jurídica y el período de prestación de servicios.

- Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante la aportación de contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y el puesto desempeñado, junto con informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No será objeto de valoración ningún período de experiencia que no se encuentre debidamente acreditado en los términos anteriores.

- C.2 Otros méritos. Máximo 10 puntos

Dentro de este apartado se valorarán la formación complementaria y la titulación adicional, siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se opte.

No serán objeto de valoración los méritos que no hayan sido alegados y acreditados documentalmente en tiempo y forma.

C.2.1 Cursos de formación. Máximo 6 puntos

Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, realizados en los últimos 10 años, conforme a la siguiente escala:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1 punto

- Cursos de 21 a 50 horas: 1,5 puntos

- Cursos de 51 a 100 horas: 2 puntos

A estos efectos, se considerarán cursos directamente relacionados con la plaza aquellos que versen, entre otras materias, sobre:

- Para Oficial de Obras:

albañilería, construcción, obra civil, mantenimiento de edificios e infraestructuras, pavimentación, redes de saneamiento, fontanería básica, prevención de riesgos laborales en obra, maquinaria y herramientas de construcción.

- Para Conductor de Camión:

conducción profesional, transporte, seguridad vial, manejo de maquinaria pesada, mantenimiento básico de vehículos, prevención de riesgos laborales, carga y descarga, uso de maquinaria auxiliar.

• Para Encargado de Aguas:

redes de abastecimiento y saneamiento, fontanería, detección de fugas, mantenimiento de redes hidráulicas, cloración y control de calidad del agua, contadores, prevención de riesgos laborales en redes y espacios confinados.

Asimismo, se considerarán válidos los cursos de carácter transversal relacionados con:

- prevención de riesgos laborales,



- salud laboral,
- igualdad de oportunidades,
- legislación básica administrativa aplicable al ámbito local.

Los cursos deberán haber sido convocados u homologados por Administraciones Públicas, organismos públicos, servicios públicos de empleo, fundaciones u organismos sectoriales reconocidos, o impartidos en el marco de planes de formación continua.

No serán objeto de valoración:

- Los cursos de duración inferior a 5 horas.
- Los cursos en los que no conste el número de horas.
- Los cursos exigidos como requisito para la obtención de una titulación académica oficial.
- Los cursos ya valorados como parte de una titulación reglada.
- Las ediciones repetidas de un mismo curso.

La acreditación se realizará mediante certificado o diploma en el que consten la entidad organizadora, la denominación del curso, el número de horas y la fecha de realización.

- C.2.2 Titulación profesional o académica adicional. Máximo 4 puntos

Se valorará la posesión de titulaciones oficiales distintas de la exigida como requisito mínimo para el acceso a la plaza, siempre que estén directamente relacionadas con las funciones del puesto al que se opte.

A estos efectos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Formación Profesional de Grado I relacionada con la plaza: 1 punto.
- Formación Profesional de Grado II relacionada con la plaza: 2 puntos.

Cada titulación se valorará una sola vez, no siendo acumulable la puntuación correspondiente a una titulación inferior cuando se posea otra de nivel superior en la misma rama o familia profesional.

Este mérito se acreditará mediante la aportación de copia del título oficial correspondiente o certificación académica acreditativa de su obtención.

La puntuación total de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados C.1 y C.2, sin que en ningún caso pueda superar los 30 puntos.

OCTAVA. Calificación.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, de acuerdo con los criterios y baremos establecidos en las presentes bases.

Dicha puntuación total o definitiva se obtendrá como resultado de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada una de las fases y ejercicios que integran el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Base Séptima de estas bases.

En caso de empate en la puntuación final, este se dirimirá atendiendo, por el siguiente orden, a los criterios que se indican a continuación:

1. mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.



2. De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en los méritos profesionales de la fase de concurso.

3. Si continuara el empate, el Tribunal podrá acordar la realización de una prueba adicional de carácter objetivo, tipo test, en términos análogos a los previstos para el primer ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador no podrá proponer un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

Cualquier propuesta que contravenga lo establecido en el párrafo anterior será nula de pleno derecho.

NOVENA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Finalizada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio la relación provisional de personas aprobadas, por orden de puntuación, así como la correspondiente propuesta de contratación.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha relación, para formular las alegaciones que estimen oportunas en relación con la valoración efectuada. En ningún caso se admitirán alegaciones dirigidas a la valoración de méritos no alegados ni acreditados en la solicitud de participación, ni solicitudes al Ayuntamiento para la emisión de certificados de méritos que no hubieran sido instados en tiempo y forma por la persona aspirante.

A la vista de las alegaciones presentadas y a instancia del Tribunal, el Ayuntamiento podrá completar o rectificar la documentación obrante en el expediente, cuando se aprecien errores u omisiones materiales en la misma, elevando la documentación resultante al Tribunal para su valoración.

El Tribunal Calificador, en el plazo máximo de diez días desde la finalización del plazo de alegaciones, resolverá las presentadas y elevará a la Alcaldía la propuesta definitiva de personas aprobadas, de conformidad con lo establecido en las presentes bases y en la convocatoria específica.

El Tribunal no podrá proponer un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anterior.

Las personas aspirantes propuestas deberán presentar, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en las presentes bases y en la convocatoria específica, y en particular:

a) Documento nacional de identidad, pasaporte o documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. b) Título exigido para el acceso a la plaza o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración responsable de 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 el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial. Las personas nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, el acceso al empleo público. d)



Cualquier otra documentación acreditativa de los requisitos que, en su caso, se exijan en la convocatoria específica.

Las personas que ya tengan la condición de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio quedarán exentas de aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la Administración, incorporándose de oficio al expediente los datos y antecedentes necesarios, de conformidad con la normativa vigente.

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no presenten la documentación requerida, o de la misma se desprenda que no reúnen alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud.

Concluido el trámite anterior y acreditado que las personas propuestas reúnen los requisitos exigidos, se procederá a su contratación como personal laboral fijo, en la categoría correspondiente de Oficial de Primera, conforme a la convocatoria específica, con los derechos y obligaciones inherentes a dicha condición. Las personas seleccionadas deberán comparecer para la firma del contrato laboral en el plazo de cinco días hábiles desde que les sea notificada la resolución de contratación, entendiéndose que, en caso contrario y salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, se produce la renuncia a la plaza.

Los derechos económicos, de Seguridad Social y cualesquiera otros inherentes al puesto se devengarán exclusivamente a partir de la fecha de formalización del contrato laboral.

La resolución de contratación deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

Al personal laboral fijo contratado le será de aplicación el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo.

Como resultado del presente proceso selectivo se constituirán las correspondientes bolsas de empleo, destinadas a atender necesidades temporales de personal en las categorías objeto de la convocatoria, constituyéndose una bolsa de empleo independiente para cada una de las categorías convocadas.

Las bolsas de empleo se utilizarán para la cobertura temporal de puestos de trabajo en los supuestos de vacantes temporales, sustituciones por vacaciones, bajas por incapacidad temporal, enfermedad, accidente laboral, maternidad, paternidad, licencias, permisos u otras situaciones análogas, así como para atender cualesquiera otras necesidades de carácter temporal de los servicios municipales.

Cada bolsa de empleo tendrá validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo para la formación de una bolsa de la misma categoría profesional o, en todo caso, por un período máximo de diez años desde su constitución.

Para la formación de cada bolsa se tendrán en cuenta exclusivamente los diez aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido mayor puntuación final. Las bolsas tendrán carácter lineal, procediéndose siempre al llamamiento del aspirante que ocupe el primer puesto disponible por orden de puntuación, formalizándose la relación laboral por el tiempo estrictamente necesario para atender la necesidad temporal que motive la contratación.

El orden de los aspirantes en cada bolsa no se modificará durante todo el período de vigencia de la misma, manteniéndose el puesto y la puntuación obtenidos inicialmente.

La notificación de la oferta de contratación se realizará por cualquier medio que permita dejar constancia fehaciente de su recepción, procurando la mayor agilidad posible. A estos efectos,



podrá utilizarse el correo electrónico designado por el aspirante en su solicitud, especialmente cuando concorra urgencia en la contratación y esta tenga por causa la sustitución de personal con derecho a reserva de puesto de trabajo.

Si el aspirante llamado no pudiera ser localizado, no contestara en el plazo de dos días hábiles desde la notificación o rechazara la oferta de contratación, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden de puntuación, sin que ello suponga modificación alguna del orden de la bolsa.

La inclusión en una bolsa de empleo no otorga derecho alguno a favor de las personas integradas en la misma, sino únicamente una expectativa de contratación, condicionada a la efectiva existencia de necesidades temporales y a la decisión municipal de proceder a su cobertura.

Cuando el Ayuntamiento necesite efectuar una contratación temporal, esta se formalizará con el aspirante que ocupe el primer puesto disponible en la bolsa de empleo correspondiente.

Efectuada una propuesta de contratación, el aspirante deberá presentar, en el plazo de dos días hábiles desde la convocatoria, la documentación necesaria para la formalización de la relación laboral. Transcurrido dicho plazo sin que se atiende el requerimiento, se entenderá que el aspirante renuncia a la contratación, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.

UNDÉCIMA. Ley reguladora de la convocatoria.

El solo hecho de presentar solicitud para tomar parte en las convocatorias específicas supone el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras del proceso selectivo, integradas por las presentes Bases Generales y la correspondiente Convocatoria Específica, que tienen la consideración de normas reguladoras del mismo.

La presente convocatoria, sus bases y anexos se regirán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, 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 del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y, con carácter supletorio, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como por el resto de normativa que resulte de aplicación.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se susciten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las presentes bases, dentro del marco de la normativa aplicable.

Las presentes Bases Generales, las convocatorias específicas, así como cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. Incidencias.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las hubiera dictado, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,



del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.2.a) y 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponerse recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las convocatorias, de las presentes Bases y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección, así como contra sus actos de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015.

DÉCIMOTERCERA. Cláusula de género y principio de igualdad.

Todas las referencias contenidas en las presentes Bases que utilicen el masculino gramatical, cuando se refieran a personas físicas, se entenderán realizadas indistintamente a mujeres y hombres, incluyendo sus correspondientes adjetivaciones en género femenino o masculino, según proceda.

Las presentes Bases se redactan conforme al principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

DÉCIMOCUARTA. Publicidad y anuncios.

Las Bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, las presentes Bases, junto con los anexos y la documentación integrante del expediente, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A partir de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de Cantabria, todos los anuncios y actos administrativos relativos a este proceso selectivo serán objeto de publicidad exclusivamente a través del Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, publicándose únicamente en el Boletín Oficial de Cantabria los listados de personas admitidas provisionales y definitivas, en los términos previstos en las presentes Bases.

Matamorosa, 14 de enero de 2026.

El alcalde,

Pedro Manuel Martínez García.



ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
DOMICILIO:			
MUNICIPIO:	CP	PROVINCIA	
TELÉFONO:	Correo electrónico		

2. OBJETO DE LA SOLICITUD.

Que, habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la provisión, como **personal laboral fijo**, mediante el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de _____ del Ayuntamiento de **Campoo de Enmedio**, publicada en el **Boletín Oficial de Cantabria** y en el **Boletín Oficial del Estado**, solicita ser admitido/a al proceso selectivo referido.

3. DECLARACIÓN DE RESPONSABLE.

La persona firmante **declara bajo su responsabilidad** que:

- Conoce y acepta íntegramente las **Bases reguladoras** de la convocatoria.
- Reúne **todos los requisitos exigidos** en las Bases para participar en el proceso selectivo, comprometiéndose a acreditarlos documentalmente en tiempo y forma en caso de superar el procedimiento y ser propuesto/a para la contratación.
- Posee la **capacidad funcional** necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- No ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, en los términos establecidos 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.
- Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, asumiendo la responsabilidad que pudiera derivarse de su inexactitud o falsedad.

En **Campoo de Enmedio**, a ____ de _____ de 2026.

Firma:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

CVE-2026-281



ANEXO II. TEMARIO

PARTE GENERAL COMÚN A LAS TRES PLAZAS

- TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.
- TEMA 2. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.
- TEMA 3. Deberes de los empleados públicos locales. Código de conducta.
- TEMA 4. Prevención de Riesgos Laborales: obligaciones del trabajador y del Ayuntamiento.
- TEMA 5. Régimen disciplinario del personal laboral. Faltas y sanciones

PARTE ESPECÍFICA

OFICIAL DE OBRAS

- TEMA 6. Materiales de construcción. Tipos, propiedades y aplicaciones. Materiales pétreos, conglomerantes, áridos, cementos, morteros, hormigones, ladrillos, bloques y prefabricados. Almacenamiento y conservación. Materiales aislantes e impermeabilizantes.
- TEMA 7. Técnicas y procesos de albañilería. Replanteo, nivelación y medición de obras. Encofrados, solados, alicatados, revestimientos, enfoscados y revocos. Colocación de ladrillos y bloques. Reparación de elementos constructivos. Obras menores y de mantenimiento en edificios públicos y vías urbanas.
- TEMA 8. Maquinaria, herramientas y medios auxiliares. Utilización y mantenimiento básico de herramientas manuales y eléctricas. Maquinaria habitual de obra pública: hormigoneras, martillos eléctricos, radial, compactadoras, miniexcavadoras. Normas básicas de seguridad en su manejo.
- TEMA 9. Redes de saneamiento y abastecimiento urbano. Tipos de canalizaciones. Colocación y mantenimiento de tuberías, arquetas, rejillas y pozos de registro. Reparación de fugas y averías. Elementos de evacuación de aguas pluviales y residuales. Conceptos básicos de fontanería urbana.
- TEMA 10. Pavimentación y mantenimiento de vías públicas. Técnicas de pavimentación: hormigón, adoquinado y asfaltado. Bacheo, reparación de aceras y bordillos. Compactación de firme y subbase. Mantenimiento de caminos rurales y calzadas urbanas. Señalización provisional de obras.
- TEMA 11. Conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Actuaciones básicas de mantenimiento preventivo y correctivo en edificios públicos. Reparaciones habituales: humedades, fisuras, carpintería, fontanería y electricidad básica. Conservación de elementos estructurales, cubiertas y fachadas. Control de pequeñas patologías constructivas. Colaboración en tareas de mejora de accesibilidad y eficiencia energética.
- TEMA 12. Lectura e interpretación de planos y croquis. Símbolos convencionales. Escalas. Interpretación de planos de planta, sección y alzado. Planos de urbanización y detalle. Replanteo básico sobre el terreno. Nociones básicas de cubicaciones y mediciones.

CONDUCTOR DE CAMIÓN

- TEMA 6. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento de circulación de vehículos.
- TEMA 7. Conocimiento del vehículo: controles de seguridad. Sistemas electrónicos de ayuda a la conducción. Iconos en el cuadro de Instrumentos.
- TEMA 8. Mantenimiento mecánico básico: motores, transmisores, etc., de los siguientes cuatro apartados/elementos: Dirección, suspensión, frenos y equipo eléctrico. Revisiones.
- TEMA 9. Dotación de los vehículos: placas, señales, distintos en los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas que deben llevar los vehículos a motor.
- TEMA 10. Seguridad Vial (I).- Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que influyen en ella.
- TEMA 11. Seguridad Vial (II).- Seguridad en el conductor. La observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que influyen en él.



TEMA 12. Trabajos auxiliares y tareas múltiples: Apoyo en obras y servicios municipales diversos. Señalización de obras, cortes de vía y prevención de riesgos. Uso de herramientas manuales y maquinaria auxiliar: carretilla elevadora, martillo eléctrico, entre otras. Colaboración en recogida de residuos, limpieza viaria, mantenimiento de caminos y mobiliario urbano.

ENCARGADO DE AGUAS

- TEMA 6. Red de abastecimiento de agua potable: elementos, funcionamiento y mantenimiento.
- TEMA 7. Red de saneamiento: tipos de redes, mantenimiento y limpieza de colectores.
- TEMA 8. Depósitos, válvulas, bombas y contadores: tipos y funcionamiento básico
- TEMA 9. Detección y reparación de averías: fugas, roturas, obstrucciones.
- TEMA 10. Fontanería básica aplicada a redes públicas.
- TEMA 11. Procedimientos de cloración y control de calidad del agua.
- TEMA 12. Normativa sanitaria básica en el abastecimiento de agua potable.
- TEMA 13. Seguridad en trabajos de espacios confinados y redes subterráneas.
- TEMA 14. Uso y mantenimiento de herramientas, maquinaria y vehículos del servicio de aguas.