



AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2026-653 *Bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para la provisión, con carácter definitivo, de una plaza de Auxiliar de Cultura y Biblioteca, personal laboral, por turno libre y mediante el sistema de oposición. Expediente 2026/105.*

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Suances se ha dictado, con fecha de 27 de enero de 2026 resolución (RESAL n.º 2026/124) por la que se aprueban las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, con carácter definitivo, de una plaza de auxiliar de cultura y biblioteca del Ayuntamiento de Suances, personal laboral, por turno libre y mediante el sistema de oposición, con el siguiente contenido íntegro:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE CULTURA Y BIBLIOTECA, PERSONAL LABORAL, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO.

1.- El objeto de las presentes bases reguladoras resulta la determinación de los extremos a que debe ajustarse el proceso selectivo para la provisión, con carácter definitivo, de una plaza de auxiliar de cultura y biblioteca, personal laboral, por turno libre y mediante el sistema de oposición.

2.- Se pretende la cobertura definitiva del puesto de trabajo en aras de promover una mayor calidad del servicio de biblioteca, así como de dar cumplimiento a la normativa laboral.

3.- Las presentes bases reguladoras serán objeto de anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. El anuncio de convocatoria del proceso selectivo se realizará a través del Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases reguladoras serán publicadas en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Suances ([Tablón de edictos electrónico](#)) y en la página web del Ayuntamiento de Suances (<https://suances.es/>). Las referencias al tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Suances se entenderán realizadas también al tablón de edictos físico.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

1.- El puesto de trabajo de auxiliar de cultura y biblioteca se encuentra numerado en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Suances con el número 31, código 44-LB-AU-05-08.

Según dispone el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Suances, las funciones del puesto de trabajo son las siguientes:

- Tareas de atención e información al público y usuarios, tanto de forma presencial como telefónica o a través de los sistemas electrónicos que se determinen para el puesto de trabajo en las tareas y cometidos propios de la actividad.

- Apoyo administrativo en las tareas y funciones que tienen encomendadas la Biblioteca y Oficina de Cultura, así como colaboración con los responsables encargados de esas dependencias o unidades, en la prestación del servicio correspondiente.

- Realización de actividades de auxiliar de biblioteca en la gestión de dicho servicio, en especial en control de usuarios, préstamos y restantes actividades que pueda realizar la unidad de biblioteca bajo la dirección, dependencia e instrucciones emanadas de la bibliotecaria.

- Realización de actividades vinculadas a la actividad de la Oficina de Cultura, bajo la dirección, dependencia e instrucciones emanadas de la Auxiliar encargada de Cultura.

CVE-2026-653



- Apoyo y colaboración con los responsables de Biblioteca y Oficina de Cultura, en la tramitación de expedientes o procedimientos dimanantes de la actividad administrativa de esas unidades.

- Control, seguimiento, archivo y traslado de documentos vinculados a la unidad administrativa.

- En general, apoyo y refuerzo a la actividad administrativa de la unidad.

- Tareas propias de su categoría en relación a las funciones y trámites propios de la Unidad.

- Otras tareas adicionales y complementarias necesarias para el correcto desempeño y realización de las funciones del puesto.

- Colaboración y sustitución con el restante personal de su unidad o de otras dependencias en actividades propias de su categoría profesional.

- Cualquier otra actividad que se encomiende y que se enmarque dentro de las que corresponden a su categoría profesional.

La relación de servicio es de personal laboral, en los términos del artículo 11 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.

La modalidad del contrato a formalizar será un contrato indefinido.

El tipo de jornada es parcial (82,5% de jornada completa).

El puesto de trabajo tiene asignado un horario especial por turnos: Se prestarán servicios de mañana entre los días lunes a sábado. Se prestarán servicios de tarde entre los días lunes a viernes.

El puesto de trabajo se encuentra asimilado en su clasificación al subgrupo C2 funcional.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

1.- Al proceso selectivo y al consecuente contrato laboral que se formalice les resultarán de aplicación, con carácter básico o supletorio, las siguientes disposiciones normativas:

- 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.

- 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.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector 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 y las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan y que, encontrándose vigentes, sean de aplicación.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Public

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- 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.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Los aspirantes con voluntad de participación en el proceso selectivo habrán de reunir necesariamente los requisitos que se exponen a continuación, de conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Formación Profesional Básica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título el día que termine el plazo de presentación de solicitudes. 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.

2.- Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, no obstante, y en todo caso, estos requisitos deberán cumplirse, igualmente, a la fecha del nombramiento de los aspirantes seleccionados.

QUINTA.- INSTANCIAS SOLICITANDO PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO.

1.- Las instancias que formulen los aspirantes a fin de ser admitidos al proceso selectivo deberán estar cumplimentadas al momento de su presentación conforme al modelo oficial que se adjunta como Anexo I.

2.- Los aspirantes pondrán de manifiesto que reúnen todos los requisitos que se exigen en la BASE CUARTA, con referencia al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

3.- Las instancias irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Suances.

4.- El plazo para presentar las instancias será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se produzca la publicación del anuncio de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

5.- Los interesados podrán presentar sus instancias solicitando participar en el proceso selectivo a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Suances, mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Suances (Ayuntamiento de Suances – Inicio sede electrónica), o bien, a través del Registro General del Ayuntamiento de Suances (presencialmente), en el Ayuntamiento de Suances, sito en Plaza Viales, 1, Suances (Cantabria), Código Postal 39.340.

Asimismo, las instancias o solicitudes podrán ser presentadas en aquellos lugares indicados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus instancias y, una vez presentadas, sólo podrán instar su modificación motivadamente y dentro del plazo de presentación de solicitudes.

7.- Junto con la solicitud deberá presentarse, con carácter preceptivo y excluyente, documento acreditativo del abono de la tasa de derechos de examen regulada por la Ordenanza Fiscal número 37 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Suances, que se establece en quince euros (15,00 €), y que deberán hacerse efectivo en la entidad financiera Unicaja Banco, en la cuenta número ES0721037158830030008610, debiendo indicar en el ingreso el nombre, apellidos y la inscripción AUX CULT 26.

Según el artículo 5 de la referida Ordenanza Fiscal: Se considerarán exentos de la obligación de pago de la tasa por derecho de examen a quienes se encuentren en situación de desempleo, con una antigüedad superior a seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de la certificación correspondiente emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el servicio autonómico de empleo que corresponda.

8.- A la instancia o solicitud formulada conforme al ANEXO I se deberá acompañar de la siguiente documentación:

1º.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del interesado.

2º.- Fotocopia del título académico exigido en la base anterior.

3º.- Documento acreditativo de haber ingresado la tasa derivada de los derechos de examen.

4º.- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, acreditarán ésta mediante copia de la certificación del reconocimiento de la discapacidad emitida por el organismo competente, y podrán solicitar medidas de adaptación y accesibilidad para la realización de las pruebas enmarcadas en las presentes bases, en folio separado que acompañará a la solicitud de participación en el proceso selectivo, adjuntando a tal folio el informe facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite de forma fehaciente los motivos de la correspondiente solicitud de adaptación. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, debiendo valorarse que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

9.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

10.- Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que, si por el Ayuntamiento de Suances 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 en la que se encontrara.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO.

1.- Concluido el plazo de presentación de instancias o solicitudes a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución cuyo contenido será comprensivo de aquellos aspirantes que resultaren provisionalmente admitidos -por cumplir con los requisitos exigidos para la presentación de instancias o solicitudes- y excluidos -por no por cumplir con los requisitos exigidos para la presentación de instancias o solicitudes-. En tal resolución se hará advertencia de los motivos de exclusión provisional, así como de la concesión de un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de errores y deficiencias en las solicitudes e instancias, así como para la presentación de alegaciones.

2.- De no procederse a la subsanación en plazo el aspirante resultará definitivamente excluido, considerándose que ha desistido en sus peticiones. De subsanar los errores o deficiencias en su solicitud dentro del plazo habilitado, el aspirante quedará definitivamente admitido.

3.- 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 el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- La resolución de Alcaldía será objeto de anuncio a través del "Boletín Oficial de Cantabria", del tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Suances y de la página web del Ayuntamiento de Suances. El plazo de subsanación y alegación a que se refiere el punto primero de esta base iniciará su cómputo desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO.

1.- Concluido el plazo de subsanación y alegación a que se refiere la base anterior, una vez valorados los documentos y alegaciones presentadas, por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Suances se dictará resolución comprensiva de los aspirantes admitidos y excluidos definitivamente del proceso selectivo. En tal resolución se indicarán los motivos de exclusión.

2.- La resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo hará indicación expresa del lugar y fecha en que se celebrará la primera prueba, de la constitución nominativa del órgano de selección, así como dará respuesta a las alegaciones que, en su caso, se hubieren formulado contra la relación provisional de admitidos y excluidos.

De no presentarse subsanación, reclamación o alegación alguna a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

3.- La resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria", en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Suances y en la página web del Ayuntamiento de Suances.

OCTAVA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El órgano de selección se constituirá con total respeto a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto, atendándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, así como dentro de las posibilidades que permita la disposición de personal, a criterios de paridad de género. Su constitución y actuación responderá a las normas previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen



Jurídico del Sector Público. No podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, debiendo estar presentes en todo caso, el Presidente y el Secretario.

2.- El órgano de selección será nombrado por la resolución de la Alcaldía-Presidencia en que se incluya la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo, incluyendo titulares y suplentes.

3.- El órgano podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto.

4.- Todos los miembros de la comisión de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.- Los componentes del órgano deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

6.- Los miembros del órgano observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

NOVENA.- PUBLICIDAD UNA VEZ INICIADO EL PROCESO SELECTIVO.

Una vez comenzado el proceso los anuncios relativos al mismo, tales como calificaciones o llamamientos para la celebración de siguientes ejercicios, se publicarán en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Suances y en la página web municipal.

DÉCIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

1.- Las pruebas selectivas consistirán en una única fase de oposición dividida a su vez en tres ejercicios, uno de carácter teórico, uno de carácter práctico y uno de ofimática.

2.- Los opositores comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI, cuya presentación podrá ser exigida por el órgano de selección, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

3.- El tiempo que habrá de durar cada uno de los ejercicios se determinará en la convocatoria del ejercicio correspondiente, debiendo ser proporcional y adecuado a la realización del ejercicio.

4.- La fase de oposición comprenderá los siguientes ejercicios:

a.- Ejercicio teórico.

Los aspirantes admitidos con carácter definitivo habrán de realizar un examen teórico, obligatorio y eliminatorio, en el lugar, fecha y hora que se indique en la resolución de Alcaldía por la que se pruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El contenido del examen estará relacionado directamente con las materias de los temas incluidos en el Anexo II.

El examen consistirá en la contestación de 50 preguntas tipo test. Se ofrecerá, por cada pregunta formulada, un total de cuatro (4) alternativas de respuesta, de las cuales sólo una (1) será correcta.

El aspirante deberá elegir y señalar únicamente una (1) de las respuestas alternativas que se ofrecen. Si la elección señalizada del aspirante coincide con la respuesta correcta, se sumará el valor correspondiente al acierto de tal pregunta. Si la respuesta elegida y señalizada es incorrecta, se considerará como tal.

Las respuestas correctas (por acierto del aspirante) sumarán un total de 0,2 puntos, hasta un máximo de diez (10) puntos.

Por cada tres (3) respuestas señalizadas incorrectas se restará el valor correspondiente a una (1) respuesta correcta. El valor total de cero (0) puntos constituye el límite inferior insuperable de la calificación total del aspirante.

Las preguntas que no obtengan señalización del aspirante (en blanco) no sumarán ni restarán puntos.

Las preguntas que hayan sido señalizadas con más de una alternativa de respuesta se considerarán como no señalizadas en los términos del párrafo anterior.

Durante la realización del ejercicio se seguirán las instrucciones que, en su caso, ofrezca el órgano de selección.

En ningún caso se permitirá a los aspirantes el uso de dispositivos, elementos, objetos, instrumentos, etcétera, que, con carácter digital o analógico, pueda favorecer el conocimiento de la respuesta correcta sin mediar el uso de su conocimiento, razón, o suerte.

Como se ha indicado con anterioridad, la puntuación máxima será de diez (10) puntos; la puntuación mínima será de cero (0) puntos.

b.- Ejercicio práctico.

Los aspirantes que superen el ejercicio teórico serán llamados a realizar el ejercicio práctico.

El ejercicio práctico versará estará estrictamente vinculado con las materias relacionadas en el Anexo II, y consistirá en uno o varios supuestos concretos que serán elaborados por el órgano de selección.

El examen tendrá una calificación máxima de diez (10) puntos y mínima de cero (0) puntos, debiendo los aspirantes alcanzar, como mínimo, cinco (5) puntos para considerar ser aprobados en tal ejercicio.

Se valorará entre otros aspectos los conocimientos, rigor analítico, capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas, claridad de ideas, la capacidad, precisión, expresión escrita, correcta redacción, ortografía y presentación.

c.- Ejercicio de ofimática.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relativos al manejo del entorno Windows, procesador Word, hoja de cálculo, Excel e Internet.

En este ejercicio se valorará la capacidad para ordenar y desarrollar los procesos de gestión administrativa propuestos, de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como el dominio de aplicaciones informáticas y el tiempo de ejecución del ejercicio.

Se calificará sobre un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

5.- La calificación que los aspirantes hayan obtenido en cada uno de los ejercicios será objeto de anuncio, como mínimo, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Suances.

DECIMOPRIMERA.- CALIFICACIÓN FINAL, RELACIÓN DE APROBADOS Y BOLSA DE EMPLEO.

1.- Concluidas las pruebas selectivas que conforman la fase de oposición se realizará relación de aspirantes aprobados, mediante la clasificación de aquellos aspirantes que hubieren superado todas las pruebas, en orden descendiente desde la mayor calificación total a la menor calificación total. La calificación total o final vendrá determinada por la suma de las tres calificaciones obtenidas, cada una de ellas en cada uno de los ejercicios realizados -teórico, práctico, ofimática-, sin que en ningún caso pueda superar los treinta (30) puntos.

El órgano de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas.

La calificación final será objeto de anuncio, al menos, a través del tablón de edictos electrónicos del Ayuntamiento de Suances.

2.- En caso de que se produjera empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación conforme a los siguientes criterios:

- a.- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo el segundo ejercicio.
- b.- De permanecer el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el primer ejercicio.
- c.- De permanecer el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el tercer ejercicio.
- d.- De no poderse deshacer el empate, este se dirimirá a suerte.

3.- Con los resultados obtenidos, aquellos aspirantes que no hayan sido propuestos para contratación, pasarán a formar parte de una bolsa de empleo a fin de ser llamados en caso de imposibilidad de desempeño del puesto de trabajo por la persona que tenga derecho a ello, por finalización del contrato, o por necesidad de cubrir el puesto en el plazo de tramitación del proceso selectivo para su cobertura definitiva.

Esta bolsa podrá ser recurso del Ayuntamiento para, en caso de cobertura definitiva del puesto por un titular, e imposibilidad de desempeño de aquel, ofrecer contratos de sustitución temporal.

La bolsa podrá incluir a aquellas personas que no hubieren superado todos los ejercicios.

El orden de llamamiento será descendente, tomando en consideración en primer lugar a aquellas personas que, superando todos los ejercicios, hayan obtenido una calificación cuantitativamente superior. En caso de empate, considerarán las normas establecidas en la base 11.2.

Los aspirantes incluidos en la bolsa de empleo que, tras ser llamados para su contratación, rechazan el puesto sin justificación, quedarán excluidos automáticamente de la bolsa.

El llamamiento se efectuará al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la solicitud de participación. Si la llamada no fuera contestada, se repetirá por dos veces más en el plazo de veinticuatro (24) horas, si aun así la llamada no fuera atendida, se desistirá del llamamiento.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo que hubiesen sido contratados volverán a ocupar la posición que le corresponde en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados para posteriores contrataciones por orden de puntuación.

Se establecen las siguientes normas de penalización:

a) Serán penalizados, pasando a ocupar el último lugar de la Bolsa de Empleo cuando se concurra en alguna de las siguientes causas:

- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación, por causa justificada, siempre que la justificación no se incluya en los supuestos de la letra

- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada de manera justificada, siempre que la justificación no se incluya en los supuestos de la letra c).

b) Serán automáticamente excluidos de la bolsa aquellas personas que concurran en las siguientes circunstancias:

- Renuncia expresa a formar parte de la bolsa.
- No incorporarse al puesto de trabajo.
- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación, sin justificación.
- No comunicación de la finalización de suspensión provisional.

- No presentar en plazo la documentación requerida para la formalización del contrato o haber presentado datos incorrectos.

- Realizar cualquier actuación que suponga el paso al último puesto de la bolsa de peones en tres ocasiones, a excepción de aquellas que revistan justificación de la letra c).

c) Como excepciones, no se excluirá de la Bolsa de Empleo a quienes justifiquen, en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.
- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena.

En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originariamente en la bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda. Así, cuando finalicen estas situaciones, la persona interesada deberá comunicarlo en el plazo de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente a que esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial por puntuación. En caso de no comunicarse en ese plazo, será excluida de dicha Bolsa.

Si el aspirante que figura en primer lugar según la relación elaborada por el Tribunal de selección no atiende o cumple con lo especificado en la presente base, perderá su derecho a ser llamado a la contratación o a la formalización del contrato laboral. En tal caso, será automáticamente requerido, en los términos de la presente base, el siguiente aspirante que conste en la relación referida.

4.- La bolsa tendrá una vigencia de tres (3) años a contar desde el día en que se constituya mediante resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Suances.

DECIMOSEGUNDA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

1.- El aspirante que hubiere obtenido el primer lugar en la relación de aprobados por razón de calificación final mayor será llamado a presentar la documentación a que se refiere el apartado siguiente. Tal llamamiento se realizará mediante resolución de Alcaldía.

2.- El aspirante que sea llamado, desde el momento en que tal hecho ocurra, dispondrá del plazo de veinte (20) días hábiles para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos que se establecen en la base cuarta, a través de:

a) Fotocopia del DNI o correspondiente documento identificativo compulsado.

b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera compulsado.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Superar reconocimiento médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones, salvo que ya obre en poder de la Administración.

3.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en la Base Tercera, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

4.- Presentada la documentación y una vez comprobada en su adecuación a estas bases, por la Alcaldía se dictará resolución para la contratación laboral.

DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

1.- Cumplimentada y presentada la solicitud o instancia para participar en el proceso selectivo, el aspirante presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por el Ayuntamiento de Suances, como responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para proveer el puesto determinado en el título del documento de convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento.

2.- El Tribunal de selección y el órgano competente podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos, DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, serán tratados por este Ayuntamiento y podrán ser publicados, con las limitaciones derivadas de la protección de datos, en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón electrónico del Ayuntamiento y página web del mismo, en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

3.- Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

4.- El solicitante dispondrá de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento a través del Registro General, sea a presencialmente, sea a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Suances.

DECIMOCUARTA.- REFERENCIAS.

1.- Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DECIMOQUINTA.- INCIDENCIAS, VINCULACIÓN Y RECURSOS.

1.- El Órgano de Selección 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.



2.- Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas, 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 del Tribunal de Instancia de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Suances, 27 de enero de 2026.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.



MARTES, 3 DE FEBRERO DE 2026 - BOC NÚM. 22

ANEXO I.

Modelo de instancia/solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión, con carácter definitivo, mediante turno libre y sistema de oposición, de una plaza de auxiliar de cultura y biblioteca, personal laboral.

D/D^a.....
.....

con D.N.I..... y domicilio en
.....

C. Postal..... Municipio de.....Provincia
de.....

Teléfono..... y correo
electrónico.....

A los efectos de ser admitido en el proceso selectivo para la provisión, con carácter definitivo, mediante turno libre y sistema de oposición, de una plaza de auxiliar de cultura y biblioteca, personal laboral DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1.- Que reúno los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria del proceso selectivo.

2.- Que conozco y acepto todos los requisitos, los cuales acreditaré, en tiempo y forma, en caso de superar el proceso selectivo y ser propuesto para el nombramiento.

3.- Que acompaño esta solicitud de todos los documentos que se exigen en las bases reguladoras del proceso selectivo para su válida presentación.

Por todo lo expuesto SOLICITO: que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que se adjuntan, así como por formulada la solicitud para participar en condición de aspirante en el proceso selectivo.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

Declaro haber sido informado de que esta entidad va a tratar y almacenar los datos aportados en la presente instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica: Responsable: Ayuntamiento de Suances; Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relacionadas con el proceso selectivo; Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad; Destinatario: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los datos, sin previsión de transferencia a terceros países; El interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición, así como revocar el consentimiento prestado, mediante instancia dirigida al Ayuntamiento a través del Registro Electrónico o físico del Ayuntamiento de Suances.

El/la solicitante, cuyos datos personales se indican, declara bajo su propia responsabilidad que los datos y documentos aportados son ciertos.

En Suances, a de de 2026.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYTO. SUANCES.

CVE-2026-653



MARTES, 3 DE FEBRERO DE 2026 - BOC NÚM. 22

ANEXO II.

TEMARIO.

PARTE GENERAL

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características, estructura y contenido. Principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades. La Reforma Constitucional. La cultura en el marco de la Constitución Española. La reforma constitucional.
- Tema 2.- La organización territorial del Estado: Principios Generales. La Comunidad Autónoma de Cantabria y la Administración periférica del Estado. Las Entidades Locales.
- Tema 3.- El Ordenamiento Jurídico. La Constitución. Las leyes: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. Los reglamentos: concepto y clases. Los tratados internacionales.
- Tema 4.- El municipio y sus elementos: término, población y organización. El padrón de habitantes. El término municipal de Suances: Medio geográfico, localización y entorno. Entidades Locales de ámbito inferior al Municipio. Barrios y callejero municipal. Edificios públicos, monumentos y organización.
- Tema 5.- Organización municipal. Órganos necesarios, complementarios y sus facultades y competencias. Competencias del Municipio.
- Tema 6.- Potestad reglamentaria: Ordenanzas y Reglamentos locales. Procedimiento de elaboración y adopción. Los Bandos de Alcaldía.
- Tema 7.- El Derecho Administrativo: concepto y origen. Los principios que rigen la actuación de las Administraciones Públicas. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Concepto de interesado. Identificación y firma electrónica.
- Tema 8.- El Procedimiento Administrativo Común: Ámbito de aplicación. Iniciación del procedimiento. Ordenación. Instrucción. Terminación del procedimiento. El acto administrativo y sus requisitos.
- Tema 9.- El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de personal. Modalidades de acceso. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 10.- La protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea. Principios y Derechos. Responsable y Encargado.
- Tema 11.- La hacienda pública local en la Constitución. Los recursos de las haciendas locales. Las ordenanzas fiscales.

CVE-2026-653



PARTE ESPECIAL

- Tema 12.- Las competencias municipales en materia de cultura. Servicios, instalaciones y dotaciones del Ayuntamiento de Suances relacionados con la cultura. Programación municipal en materia cultural del Ayuntamiento de Suances.
- Tema 13.- Legislación de ámbito estatal. La Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.
- Tema 14.- Legislación autonómica. La Ley 3/2001, de 25 de septiembre, de Bibliotecas de Cantabria.
- Tema 15.- La Biblioteca Municipal Elena Soriano de Suances. Características y equipamiento. Reglamento regulador. Actividades de dinamización, promoción del libro y de la lectura.
- Tema 16.- Las bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios. Clases de bibliotecas. La biblioteca municipal. Definición, espacios, funciones, servicios y personal.
- Tema 17.- La colección de la biblioteca pública municipal. Selección y adquisición de los fondos. Proceso técnico de los fondos de la biblioteca: registro, sellado, tejuelado y conservación. El expurgo.
- Tema 18.- Catalogación y clasificación de los fondos. El formato MARC 21. Números de identificación bibliográfica. Sistemas de clasificación y ordenación bibliográfica. La CDU.
- Tema 19.- Sistemas integrados de gestión de bibliotecas. AbsysNet.
- Tema 20.- Atención al público y servicios de información a la comunidad. El servicio de referencia. El servicio de acceso público a internet. Las bibliotecas en un entorno WEB 2.0. Tecnologías 2.0 y Servicios 2.0. Web, redes sociales, blogs, wiki, marcadores sociales, podcast, RSS. Nuevos servicios bibliotecarios.
- Tema 21.- Acceso y circulación de los fondos en la biblioteca pública municipal. El servicio de préstamo. El autopréstamo. El préstamo interbibliotecario. El préstamo colectivo. El préstamo digital.