



ANUNCIO

PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA LLEVADA A CABO POR TRIBUNAL DE SELECCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE LAS PLAZAS DE: ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN.

Reunido el día 23 de diciembre de 2024, el Tribunal calificador de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de plazas de personal laboral, mediante el sistema de concurso, turno libre, al amparo de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de la plaza de: Administrativo Intervención, a fin de formular propuesta de contratación para la cobertura de la plaza/as convocadas y determinación de la lista de reserva.

Existiendo el quórum legalmente requerido, el Tribunal comienza la sesión a fin de valorar y determinar los siguientes puntos:

1.- Alegaciones presentadas:

En primer lugar se procede a a revisar la presentación o no de alegaciones por los diferentes aspirantes dentro del plazo de 3 días hábiles de alegaciones concedidos por el tribunal, comprobándose por éste que no se han producido alegaciones dentro del citado plazo.

2.- Determinación de la relación de aspirante por orden de puntuación:

De forma simultánea el tribunal procede a confirmar las puntuaciones otorgadas en la sesión de valoración y a la vista de las mismas procede a formular la determinar la relación de aspirantes por orden de puntuación, previa determinación de los posibles desempates entre puntuaciones de conformidad con los recogido en la base octava del proceso selectivo que determinada al respecto :

“Criterios de desempate.

Cuando la puntuación total obtenida por dos o más aspirantes fuera igual, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, por el siguiente orden:

- 1 *Haber obtenido mayor puntuación (dentro del límite máximo), en el apartado 1.1 “SERVICIOS PRESTADOS como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, en la misma categoría profesional, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada”.*
- 1 *Tener mayor periodo de tiempo (años, meses o días), de servicios prestados como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, en la misma categoría profesional o a la que se convoca y siempre que tenga atribuidas las mismas funciones a las de la plaza convocada, que no hayan sido valorados por exceder de la puntuación máxima aplicable a tal efecto.*
- 2 *Haber obtenido mayor puntuación en el apartado 2.1 de “OTROS MÉRITOS”.*

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Elisabet Velasco Trueba
27/12/2024

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento	
Código Seguro de Validación	142b7065964a4ca1b83c5df0ab588d7a001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- 3 Haber obtenido mayor puntuación en el apartado 2.2 de "OTROS MÉRITOS".
- 4 Haber obtenido mayor puntuación en el apartado 2.3 de "OTROS MÉRITOS".
- 5 Haber obtenido mayor puntuación en el apartado 2.4 de "OTROS MÉRITOS".
- 6 Haber obtenido mayor puntuación en el apartado 2.5 de "OTROS MÉRITOS".

Mayor puntuación en el apartado 1.2 "Servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier otra Administración Pública, en la misma categoría profesional, siempre que tenga atribuidas funciones idénticas a las de la plaza convocada."

El tribunal de valoración determina que para el caso en que una vez aplicados los criterios de valoración recogidos en la base octava, aun existieran empates, a fin de determinar el puesto en la relación de aspirante y/o posible lista de reserva, la fórmula para desempatar será el sorteo entre los aspirantes empatados en puntuación a cuyo efecto se introducirá el nombre y apellidos de los aspirantes empatados en una bolsa para a continuación ir sacando de forma anónima las diferentes papeletas que contienen tales nombre, de manera que el primer nombre en salir irá primero en la lista y así sucesivamente hasta acabar con el desempate en la puntuación o criterio de desempate.

Verificadas las puntuaciones obtenidas, el empate producido en la franja de los 10 puntos se resuelve en primer lugar a favor de las aspirantes Sáiz Oreña, Ángela y Gutiérrez Alaña (de), Cheyenne que desempatan en el criterio 2.3 a favor de Dña Sáiz Oreña, Ángela ya que acredita mayor número de horas de formación en este criterio.

El siguiente desempate en la franja de los 10 puntos se resuelve a favor de Salmón Muñoz, Héctor por acreditar mayor número de horas en el criterio 2.4.

El desempate en los 10 puntos entre el resto de aspirantes en la misma franja se resuelve por sorteo ya que revisados el resto de criterios se comprueba que el resto de aspirantes se encuentran empatados todos ellos respecto el tope máximo de puntuación, a cuyo efecto se lleva a cabo como se describe en párrafos anteriores siendo extraídos los nombres de los aspirantes en el siguiente orden:

Cordero Sánchez, Eduardo

Celis (de) Callejo, Ruth

Cano del Valle, Carmen

García Moreno, Pedro José

Plaza Virgen del Campo, 2 – 39500 – Cabezón de la Sal – Cantabria
www.cabezondelasal.net | Tel.: 942 70 00 51 | Fax: 942 70 19 44 | ayto@cabezondelasal.net

Firma 1 de 1
Elisabet Velasco Trueba
27/12/2024

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	142b7065964a4ca1b83c5df0ab588d7a001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





A la vista de lo anterior , existiendo empates entre las puntuaciones alcanzada, se determina la siguiente relación de aspirantes por orden de puntuación:

Denominación de la plaza: Administrativo Intervención (1)	
APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL (Máximo 80 pts.)
Cadavieco Fernández, Sofía	80,00
Díaz Luque, Ángeles	22,00
Sáiz Oreña, Ángela	10,00
Gutiérrez Alaña (de), Cheyenne	10,00
Salmón Muñoz, Héctor	10,00
Cordero Sánchez, Eduardo	10,00
Celis (de) Callejo, Ruth	10,00
Cano del Valle, Carmen	10,00
García Moreno, Pedro José	10,00
Cano del Valle, Marian	0,00

3.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento/contratación:

A la vista de la relación de aspirantes y la puntuación alcanzada por los mismos, el tribunal procede a determinar la relación de aprobados que en ningún caso puede rebasar el número de plazas a cubrir. En base a esto el tribunal, existiendo **una plaza a cubrir**, determina que el/la aspirante con mayor puntuación en el proceso es el/la aprobado del mismo y procede a formular propuesta de nombramiento/contratación a favor de D./Dña:

Cadavieco Fernández, Sofía





4.- Determinación de la lista de reserva:

Así mismo en vista de las puntuaciones alcanzadas el tribunal determina la constitución de una lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas. En ningún caso la lista determinada será aplicable como bolsa de empleo para la contratación de un aspirante como empleado.

LISTA DE RESERVA
1- Díaz Luque, Ángeles
2- Sáiz Oreña, Ángela
3- Gutiérrez Alaña (de), Cheyenne
4- Salmón Muñoz, Héctor
5- Cordero Sánchez, Eduardo
6- Celis (de) Callejo, Ruth
7- Cano del Valle, Carmen
8- García Moreno, Pedro José
9- Cano del Valle, Marian

5.- Aportación de la documentación acreditativa de las condiciones y requisitos de la base tercera.

De conformidad con lo recogido en la base Décima del proceso selectivo, el/los aspirantes propuestos para la contratación/nombramiento habrán de presentar en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de las bases que rigen el proceso selectivo.

Lo que se hace público a los efectos oportunos, la Secretaria del tribunal, por orden del/la Presidente/a.

P.O. La Secretaria del Tribunal

Código Seguro de Validación	142b7065964a4ca1b83c5df0ab588d7a001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

