



ANUNCIO DE LA REUNIÓN CELEBRADA LOS DÍAS 30 DE SEPTIEMBRE Y 01 DE OCTUBRE DE 2026, POR TRIBUNAL DE SELECCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PLAZAS/PUESTOS ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO .

En el salón de plenos de la Casa Consistorial, siendo las 12:00 horas del día 30 de Septiembre de 2026, se reúne, el Tribunal calificador de las proceso para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura temporal de Plazas/Puestos de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, con el fin de proceder a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

Existiendo el quórum legalmente requerido, el Tribunal con presencia de los siguientes miembros que se recogen a continuación, procede a determinar la prueba:

Presidenta titular:

Dña. :Carmen Inmaculada Núñez Gutiérrez, Secretaria General del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal

Vocales asistentes:

D. Pablo Caviedes Cuestos, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

D. Moisés Castro Oporto, Arquitecto del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

Dña. Amaya Echevaría González, Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

Actuando como Secretaria titular, con voz y voto y levantando Acta: Dña. Elisabeth Velasco Trueba, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

Con carácter previo a la valoración de los méritos presentados, el tribunal calificador procede a dar lectura íntegra, que se extracta, del apartado relativos los méritos puntuables de la base octava de las que rigen el proceso selectivo.

"1.- El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos profesionales y académicos.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos se computarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de forma que no se tendrán en cuenta los obtenidos después de esa fecha.

2.- Se valorarán los méritos siguientes:

a) Experiencia: hasta un máximo de 40 puntos:

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

Firma 1 de 1
Elisabet Velasco Trueba
02/10/2026

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	7de25c5e16644527977872da50bfdec4001
Url de validación	https://sede.cabazonde lasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





1. Servicios prestados como funcionario o personal laboral, a tiempo completo, por cuenta ajena, como aparejador, arquitecto técnico o plaza/categoría análoga, (grupo de titulación A, subgrupo de titulación A2, escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Media - grupo de cotización 2) conforme al siguiente detalle:

A. Servicios prestados en la Administración Locales: 0,40 puntos/mes.

B. Servicios prestados en la Administraciones Autonómica o Estatal: 0,30 puntos/mes.

2. Servicios prestados como aparejador o arquitecto técnico en el sector privado o en el ejercicio libre de la profesión con alta en I.A.E., en categoría análoga a la de la plaza convocada, o Grupo de Cotización 2: 0,20 puntos/mes.

◦ No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.

◦ La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.

◦ El periodo justificado en días totales, con independencia de la Administración en la que se preste Servicios y conforme se desprenda de la Vida Laboral, se normalizará a meses dividiendo por 30, no computándose los periodos inferiores al mes en los restos obtenidos.

◦ No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada periodo de tiempo se aplicará una sola puntuación, siendo la más favorable al aspirante la que se tendrá en cuenta a la hora de la valoración.

b) Formación: Hasta un máximo de 10 puntos:

b.1) Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 8 puntos:

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

▪ Por cada curso de entre 20 a 40 horas: 0,20 puntos.

▪ Por cada curso superior a 41 a 100 horas: 0,30 puntos.

▪ Por cada curso superior a 100 horas: 0,6 puntos, más 0,2 puntos por cada 50 horas que excedan de 150 horas.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 20 horas. Tampoco se valorarán cursos en materia de informática.

b.2) Titulación académica: hasta un máximo de 2 puntos:

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, 1 punto por titulación.

2. Justificación de los méritos.

Los servicios prestados conforme al apartado 2, epígrafe a.1) de esta base, se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública en la que se prestó servicios en la que deberá constar años y meses de servicio, así como puesto desempeñado, Grupo, Complemento de Destino y jornada laboral.

En el caso de servicios por cuenta ajena en el sector privado, la experiencia se acreditará, mediante la presentación del contrato de trabajo, Certificados de empresa y/o nóminas donde se haga constar el puesto de trabajo como Aparejador o Arquitecto Técnico, así como la categoría profesional del puesto de trabajo, debiendo ser estas las de la categoría y puesto convocado.

La acreditación de los méritos, se hará aportando de forma adicional a lo anterior, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que se ha de presentar de forma necesaria para la valoración de cualquier mérito alegado. De no acompañarse el certificado de la Administración Pública o la Vida Laboral, no serán valorados los méritos correspondientes a este apartado.

En el caso de trabajadores autónomos, la experiencia se acreditará mediante certificado o documento de acreditativo de estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales análogas a la de la plaza convocada, así como certificado o documento que acredite de forma fehaciente el periodo de alta y baja o en su caso alta y permanencia en situación de alta a fecha de presentación de instancias.

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
02/10/2026

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 7de25c5e16644527977872da50bfdec4001

Url de validación <https://sede.cabezondelasal.net>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Los méritos en relación a los cursos, conforme al apartado 2, epígrafe b.1) de esta base, se acreditarán aportando fotocopia de las titulaciones o certificados formativos emitidos por el centro correspondiente en el que constará la denominación del centro emisor, el número de horas y el programa formativo.

Los méritos en formación conforme al apartado 2, epígrafe b.2) de esta base se acreditarán mediante fotocopia de la titulación o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la Ficha de autobaremación del Anexo II..”

Así mismo el tribunal determina, que , alcanzada por un aspirante la puntuación máxima prevista para cualquiera de los apartados valorables en esta fase, Experiencia Profesional y/o Formación, no se valorará el resto de méritos aportados, por encontrarse la puntuación topada en el mérito respectivo.

En relación a los méritos aportados por los diferentes aspirantes,el tribunal se remite a lo recogido en el art. 15 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. La lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano. No obstante lo anterior, los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma podrán utilizar también la lengua que sea cooficial en ella.

En este caso, el procedimiento se tramitará en la lengua elegida por el interesado. Si concurrieran varios interesados en el procedimiento, y existiera discrepancia en cuanto a la lengua, el procedimiento se tramitará en castellano, si bien los documentos o testimonios que requieran los interesados se expedirán en la lengua elegida por los mismos.

2. En los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la legislación autonómica correspondiente.

En tal sentido, no se valoraran méritos presentados en lengua distinta al castellano y para los que el interesado no haya procedido a la previa traducción y presentación de los mismos ante este tribunal.

El tribunal calificador procede a revisar los méritos aportados, otorgando a cada aspirante la siguiente puntuación:

	CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 50 puntos)					PUNTUACIÓN TOTAL (Concurso)	
	EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 40 puntos)			TOTAL EXPERIENCIA (Las puntuaciones que sumen más de 40 puntos topan en esta cifra)	EXPERIENCIA ACADÉMICA (Máximo 10 puntos)		
APELLIDOS Y NOMBRE	Servicio Adción. Pública LOCAL (0,40)	Servicio Adción. Pública AUTONÓMICA O ESTATAL (0,30)	Servicios SECTOR PRIVADO o libre de la profesión(0,20)				

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

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	7de25c5e16644527977872da50bfdec4001
Url de validación	https://sede.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Amenabar Pérez Juan Antonio	2,00	4,80	35,20	40,00	1,20	43,20
Bruña Martinez Sara	18,00	0,00	7,00	25,00	2,90	27,90
Buendia Barambio Lorena	0,00	16,20	11,20	27,40	1,20	28,60
Cabeza Santamaria Helena	0,00	0,00	31,20	31,20	3,60	34,80
Cavia Peñalva Silvia	2,00	18,60	30,40	40,00	0,20	40,20
Consuegra del Olmo Sara	5,60	8,10	35,20	40,00	2,00	42,00
Diaz Valle Verónica	2,40	25,80	23,80	40,00	6,70	46,70
Diaz Terán Justa María	32,00	0,00	21,20	40,00	0,80	40,80
García-Pumarino González Joaquín	42,80	0,00	2,40	40,00	4,40	44,40
Hoyo (del) Sanz María Cristina	2,00	26,10	35,60	40,00	6,30	46,30
Linares Bolado Inés	1,60		36,80	38,40	0,90	39,30
Pascua Quintana Fernando	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pérez Segui Sara	0,00	0,00	19,40	11,40	0,00	11,40
Rioyo Velasco Luis	0,00	0,00	23,40	23,40	1,00	24,40
Ruiz Buenaga, Alejandra	2,40	0,00	39,20	40,00	2,20	42,20
Salvador de Diego Marina	0,40	18,90	33,18	40,00	0,80	40,80
Sánchez Ruiz Elsa	0,00	0,00	0,00	0,00	1,70	1,70
Tordesillas Christoff Beatriz	20,80	11,10	48,00	40,00	5,00	45,00
Villamarin González Iván	4,80	0,00	0,00	4,80	0,90	5,70

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

Firma 1 de 1
Elisabet Velasco Trueba

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	7de25c5e16644527977872da50bfdec4001
Url de validación	https://sede.cabazondealasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





[.....]

De conformidad con las bases del proceso, reunido este segundo día y una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica.

El tribunal determina la apertura de un plazo de 3 hábiles, a fin de que por los aspirantes se puedan presentar las alegaciones que por los mismos se tengan por pertinentes

Lo que se hace público a los efectos oportunos, en Cabezón de la Sal.

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL

Firma 1 de 1	02/10/2026
Elisabet Velasco Trueba	

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

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	7de25c5e16644527977872da50bfdec4001
Url de validación	https://sede.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

