



## AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

**CVE-2025-754** *Bases que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico Auxiliar de Turismo, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo 1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, turno de promoción interna, sistema de concurso-oposición.*

Bases para la cobertura de una plaza de Técnico Auxiliar de Turismo, personal laboral, Grupo C1, mediante promoción interna y por el sistema de concurso oposición.

Primera.- Objeto.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura de una plaza vacante en la Plantilla de personal laboral fijo, encuadradas en el Grupo C1, denominación Técnico Auxiliar de Turismo.

La selección se llevará a efecto mediante un proceso selectivo de promoción interna y por el sistema de Concurso-Oposición.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, el RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la AGE, Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal seleccionado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación digital del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, <https://www.cabezondelasal.net/sede-electronica> En la misma dirección web se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal en la siguiente dirección: <http://www.cabezondelasal.net>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.



## Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 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.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.

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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 empleo público.

e) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como personal laboral en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, en la plaza de Auxiliar de Turismo, en el Grupo C2.

f) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite a la finalización del plazo de presentación de instancias.

## Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el Anexo II de las presentes Bases y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo. Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 25,00 euros. Junto con la solicitud de participación habrá de incluirse justificante de abono de los derechos de examen en el que se hará constar rellenarse el nombre de la convocatoria a la que se presenta y el del propio aspirante.

El pago de esta tasa de derechos de examen, se efectuará mediante ingreso en las oficinas bancarias de CAIXABANK: ES72 2100 1290 0902 0000 1108, a favor del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, con el texto "Derechos examen plaza Técnico Auxiliar de Turismo, por promoción interna".

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:



- a) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- b) Hoja de autoevaluación de méritos que figura en el Anexo III de las presentes Bases.
- c) Aquellos documentos, originales o fotocopia, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados en tiempo y forma en los términos establecidos en las presentes bases.

#### Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por la Alcaldía la resolución declarativa de la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

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

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

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### Quinta.- Tribunal Calificador.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para la designación y contratación de la plaza objeto de la convocatoria, se determinará por resolución del Sr. Alcalde, que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como órgano colegiado, el Órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad



y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el Tribunal Calificador podrá ser asistido de algún profesional especialista para su asesoramiento en cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas, que deberá ser nombrado por la Alcaldía y publicado en el Boletín Oficial de Cantabria junto con el propio Tribunal, y que no podrá incurrir en causa de incompetencia o de abstención para el ejercicio de sus funciones en el proceso selectivo.

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

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

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

#### Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal: <https://www.cabezondelasal.net>.

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

#### Séptima.- Fase de concurso.

Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio, y los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán aplicarse sobre los obtenidos en las pruebas selectivas, a los efectos de superación de la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10,00 puntos ( suponiendo el 40% de la puntuación máxima total.)

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: (máximo de 4 puntos).

Se valorará a razón de 0,25 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

Por cada año de servicios prestados en la Administración Pública como Auxiliar de Turismo grupo C subgrupo C2, a jornada completa, en otro caso si es a tiempo parcial, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo de 4 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 las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Cuando el aspirante acredite la realización de un mismo curso en sucesivas ediciones, se valorará una única vez.

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

b.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.

Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,40 puntos.

Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,60 puntos.

Por cada curso de entre 60 y 100 horas lectivas: 0,80 puntos.

Por cada curso superior a 100 horas lectivas: 1,00 puntos.

b.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,40 puntos.

Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,80 puntos.

Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 1,20 puntos.

Por cada curso de entre 60 y 100 horas lectivas: 1,60 puntos.

Por cada curso superior a 100 horas lectivas: 2,00 puntos.

b.3) Por la impartición de cursos:

Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,10 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

c) Titulación académica (máximo de 2 puntos).

- Por titulación de Doctorado o equivalente: 2,00 puntos.

- Por titulación de licenciatura, grado con máster o equivalente: 1,75 puntos.

- Por titulación de Diplomatura, grado sin máster o equivalente: 1,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean requeridas para la obtención de una titulación superior si esta fuera valorada.

Octava.- Fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 10,00 puntos (suponiendo el 60% de la puntuación máxima total).



El tiempo para su realización del ejercicio único será determinado por el tribunal.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los 5 puntos.

La valoración se realizará tomando en consideración el acierto en la resolución de las cuestiones que se plantean, la correcta aplicación de la normativa y conocimientos, la adecuada exposición y síntesis de las respuestas y soluciones.

Esta fase se desarrollará en un único ejercicio compuesto de dos partes:

1. De carácter teórico.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de veinte preguntas basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Anexo I.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Puntuación a alcanzar en esta parte será de hasta 4,00 puntos. La calificación del ejercicio realizado por cada uno de los aspirantes, vendrá determinado por la suma de la valoración individual de cada una de las preguntas tipo test con 0,20 puntos cada pregunta que responda correctamente el aspirante, valorándose con 0,00 puntos cada una de las preguntas que el aspirante responda de forma incorrecta o no responda.

Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

2. De carácter práctico.

Consistirá en resolver, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y basado en los contenidos del programa que figura en el Anexo I de estas Bases. Puntuación a alcanzar en esta parte será de hasta 6,00 puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios y puntuación final y resolución de empates.

Las calificaciones de cada ejercicio (excepto los de tipo test) se adoptarán conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

3. Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios más las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En ningún caso se asignará la puntuación final a los aspirantes que no hayan superado las pruebas de la fase de oposición.



En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor puntuación en la fase de concurso, a continuación, de persistir el empate, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición; a continuación, si continúa el empate, a la mejor nota obtenida en el primer y tercer ejercicio respectivamente. De persistir empate, se resolverá mediante la realización de una prueba práctica adicional, similar (pero de menor duración), que la prevista en el segundo ejercicio y con los mismos criterios de puntuación, que sirva para apreciar objetivamente la mayor capacidad de los aspirantes.

Décima.- Relación de aprobados y presentación de documentos acreditativos de la capacidad de los aspirantes.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Tribunal de selección habrá pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación ante la Alcaldía.

Quien resulte propuesto como aspirante aprobado, aportará al Ayuntamiento, en el plazo de veinte 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 segunda.

Si el aspirante propuesto tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente los restantes documentos que se precisen para acreditar las condiciones de capacidad que no obren en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser designados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décimo primera.- Designación y suscripción del contrato o documentos sobre la nueva categoría.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá a la designación del mismo como trabajador municipal, Técnico Auxiliar de Turismo del Grupo C1, y a la suscripción del contrato o documento que refleje la nueva condición y categoría, como trabajador municipal y cuantos documentos se requieran por razones de contización, etc.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tal designación o contratación, perdiendo los derechos sobre la plaza y el desempeño del puesto.

Décimo segunda.- Resolución de incidencias y recursos contra las Bases y sus actos de ejecución.

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas e incidencias que se presenten durante la realización del proceso selectivo, y adoptará a tal efecto los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

En relación a las presentes Bases y las resoluciones y actos del órgano de selección, los interesados podrán interponer los recursos que a continuación se detallan.

a) Recursos contra las presentes Bases y resolución que las aprueba:



La resolución por la que se aprueban las presentes Bases (y por tanto, las Bases mismas), agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/85 en relación con el artículo 114.1 g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y contra la misma podrán interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acuerdo (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- DEMANDA, ante los Juzgados de lo Social de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de este acuerdo, en los términos previstos en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de dicha Ley.

Si fuera interpuesto recurso potestativo de Reposición, no se podrá interponer la Demanda ante el Juzgado de lo Social hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015).

3.- Cualquier otro que se estime procedente (art. 40.2 de la Ley 39/2015 y 69.1 de la Ley 36/2011).

b) Recursos contra las resoluciones y actos del Tribunal u órgano de Selección:

Además de los recursos anteriormente expresados contra las Bases de la Convocatoria, y de conformidad con lo previsto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, contra las resoluciones y actos de la Comisión de Valoración los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse RECURSO DE ALZADA ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tal resolución o acto hubiera sido notificado o publicado, y en los términos que se establecen en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015.

Cabezón de la Sal, 16 de enero de 2025.

El alcalde,  
Óscar López Soto.



## ANEXO I

### Temario para los ejercicios de la fase de oposición

- TEMA 1. Transferencias de competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Turismo. Competencias de las administraciones locales.
- TEMA 2. Ordenación de guías de turismo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- TEMA 3. Ordenación de agencias de viaje en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- TEMA 4. Ordenación hotelera en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- TEMA 5. Ordenación de campamentos de turismo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- TEMA 6. Ordenación de turismo rural, albergues y turismo activo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- TEMA 7. Las oficinas de turismo: concepto, funciones, organización y competencias. Clasificación de las oficinas de turismo según el ámbito territorial.
- TEMA 8. Turismo religioso en Cantabria, fiestas y gastronomía.
- TEMA 9. Historia de Cantabria: prehistoria, los cántabros, época romana y la Edad Media.
- TEMA 10. Historia de Cantabria: de la Edad Moderna hasta nuestros días.
- TEMA 11. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a los Picos de Europa: y ámbito turístico desde Potes:
- 1.- A Fuente Dé
  - 2.- A San Glorio
  - 3.- A Piedrasluengas.
- TEMA 12. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a San Vicente de la Barquera por la costa.
- TEMA 13. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a Castro Urdiales por el interior y regreso a Santander por la costa.
- TEMA 14. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a Valderredible, por la ruta del románico y las iglesias rupestres.
- TEMA 15. Rutas turísticas por Cantabria: de Santander al parque de la naturaleza de Cabárceno, Liérganes, la Vega de Pas, y regreso por Puente Viesgo.
- TEMA 16. Rutas turísticas por Cantabria: la ruta de los foramontanos. De Santander a Reinosa. Visitando Cabezón, Cabuérniga, Carmona y Julióbriga.
- TEMA 17. Principales recursos turísticos de Cabezón de la Sal: poblado Cántabro, museo del arte textil y monumento natural de la Secuoyas.
- TEMA 18. Recorrido turístico por Cabezón de la Sal y Comarcas del Saja y Nansa.
- TEMA 19. Naturaleza en Cantabria: Parques Nacionales, Parques Naturales, Reservas Ecológicas.
- TEMA 20. Bienes de interés cultural en Cantabria. Conjuntos Históricos.
- TEMA 21. Legado arquitectónico, cultural y natural en Cabezón de la Sal.



**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
DOMICILIO: Calle ó plaza y número		MUNICIPIO	
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	Teléfono fijo: Teléfono móvil: E-mail:	

Por medio del presente comparece y, como mejor proceda **DICE**:

1.- Que conoce la convocatoria para cubrir mediante promoción interna y por el sistema de concurso oposición, una plaza de Técnico Auxiliar de Turismo, personal laboral del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, cuyas Bases fueron publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº ....., de fecha ....., y el anuncio de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial del Estado nº ....., de fecha .....

2.- Que me encuentro interesado/a en participar en las pruebas selectivas de referencia y a tal efecto declaro que reúno los requisitos exigidos a los aspirantes.

3.- Que, junto con la presente solicitud presento los siguientes documentos:

- a) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- a) Hoja de autoevaluación de méritos que figura en el Anexo III de las presentes Bases.

4.- A efectos de valoración de méritos, aporto los siguientes documentos:

(caso de no disponer de suficiente espacio, continuar al reverso)

Por cuanto antecede **SOLICITO**:

Que por presentado este escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, se sirva admitirle y se me admita como aspirante a dichas pruebas selectivas, conforme a lo dispuesto en las Bases reguladoras del proceso selectivo.

En Cabezón de la Sal a ..... de ..... de 2025.  
(firma)

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL**



## ANEXO III

### DOCUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

A) ANTIGÜEDAD (0,25 puntos por año, máximo 4 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 4 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICIÓN DE CURSOS			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACIÓN TOTAL B1+B2+B3 (MÁXIMO 2,5 PUNTOS)			

CVE-2025-754



C) TITULACIÓN ACADÉMICA (Hasta un máximo de 2 puntos.	
TITULO ACADÉMICO	PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 2 PUNTOS)	

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C (Máximo 10 puntos):

**ACREDITACIÓN.**- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación **no vincula al Tribunal**, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2025/754

CVE-2025-754