



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

**CVE-2025-734** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 16, de 24 de enero de 2025, de bases reguladoras y convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de empleo temporal de Coordinador de Obras y de Servicios Múltiples para atender a las necesidades temporales y de interinidad, mediante sistema de concurso-oposición. Expediente 776/2024.*

Publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 16, de fecha 24 de enero de 2025, las bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Coordinador de Obras y Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Val de San Vicente, aprobadas por Resolución de la Alcaldía de 17 de enero de 2025, se han detectado varios errores materiales en las mismas, por lo que, de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por Resolución de la Alcaldía de fecha 28 de enero de 2025 se ha procedido a su corrección en los siguientes términos:

a. En la base 9ª apartado 5. c párrafo segundo,

Donde dice:

" Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base 12ª de las presentes... ",

Debe decir:

"Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base 13ª de las presentes...".

b.-En En la base 13ª respecto de la fase de oposición,

Donde dice que:

" Consistirá en contestar, en el plazo máximo de sesenta minutos, a 50 preguntas tipo con cuatro respuestas alternativas ",

Debe decir:

" Consistirá en contestar, en el plazo máximo de sesenta minutos, a 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas"

c.- En la base 17ª apartado 1. a,

Donde dice:

" A.-En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada y teniendo en cuenta lo dispuesto en las reglas sobre el llamamiento de la base 15ª ",

Debe decir:

A.-En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada y teniendo en cuenta lo dispuesto en las reglas sobre el llamamiento de la base 16ª.



d.- En el ANEXO I MODELO DE INSTANCIA,

Donde dice:

" Documentos justificativos de los méritos para para su valoración en la fase de concurso conforme a lo dispuesto en la base 12ª ",

Debe decir:

" Documentos justificativos de los méritos para para su valoración en la fase de concurso conforme a lo dispuesto en la base 13ª ".

e.- En el ANEXO II MODELO AUTOBAREMACIÓN en el apartado de Formación,

Donde dice:

"Por estar en posesión del Certificado Fitosanitario Avanzado: 0,20 puntos."

Debe decir:

"Por estar en posesión del Certificado Fitosanitario Basico: 0,20 puntos."

y en el apartado de Ejercicios de Oposición,

Donde dice:

" Ejercicios de oposición a plazas de peones de servicios múltiples",

Debe decir:

" Ejercicios de oposición a plazas de Coordinador de Obras y Servicios Múltiples "

Asimismo de conformidad con lo acordado en dicha Resolución de 28 de enero de 2025 se corrige el modelo de ANEXO I MODELO DE INSTANCIA y el de ANEXO II MODELO AUTOBAREMACIÓN, publicándose los mismos con dichas rectificaciones y de lo que resulta:



## ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE COORDINADOR DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

D/Dª.-..... con los siguientes datos a efectos de notificaciones y demás requerimientos que se hagan durante la vigencia del proceso selectivo y bolsa de trabajo que se conforme ::

D.N.I.  
DIRECCIÓN  
CALLE  
C.P.  
LOCALIDAD  
PROVINCIA  
TELÉFONO MÓVIL:  
CORREO ELECTRÓNICO:

En relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Val de San Vicente o para el proceso selectivo de concurso oposición, para la formación de una bolsa de empleo de coordinador de obras y servicios múltiples, publicada en el BOC número ..... de fecha.....

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 5ª.
- Fotocopia del permiso de conducir B..
- Documentos justificativos de los méritos para para su valoración en la fase de concurso conforme a lo dispuesto en la base 13ª

3.- Que dispongo, en su caso, de un grado de discapacidad reconocido del ....., necesitando las siguientes adaptaciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición (se aporta dictamen técnico facultativo):

4. Que autorizo al Ayuntamiento de Val de San Vicente la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de la Bolsa de Empleo de Coordinador de Obras y Servicios Múltiples convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente Bolsa de Empleo. Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección de la Bolsa de Empleo a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

Por todo lo cual SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso oposición para la formación de una bolsa de empleo de Coordinador de Obras y Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Val de San Vicente

En Val de San Vicente a .....de.....de.....

Fdo:.....

**Información básica sobre Protección de Datos Personales:** Le informamos que sus datos formarán parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la gestión y archivo de las instancias presentadas. La legitimación es el cumplimiento de una obligación legal. Los datos podrán ser cedidos a encargados del tratamiento para la correcta prestación del servicio, a otros Organismos y/o Administraciones públicas por obligación legal. Conservaremos sus datos durante la relación establecida o mientras obliguen las leyes aplicables o por interés público. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, portabilidad, supresión, oposición y limitación al tratamiento realizando una solicitud escrita junto a su DNI a AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE, con dirección en Pz. Doctores Sánchez de Cos 2, 39458 Val de San Vicente, o enviando un correo electrónico a [protecciondedatos@aytovaldesanvicente.es](mailto:protecciondedatos@aytovaldesanvicente.es). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular reclamación ante la Agencia de Protección datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE**



### ANEXO II MODELO AUTOBAREMACIÓN

**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE COORDINADOR DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE**

#### INSTRUCCIONES

1. La persona candidata se hace responsable de que los méritos y valoración aportados son ciertos y conformes con los requisitos establecidos en la convocatoria.
2. El mismo mérito no se podrá contabilizar dos veces.
3. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría que se aspira.
4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente autobaremación será motivo de no inclusión o exclusión. La no presentación de aquello que se ha declarado hará que no sea tenido en cuenta dicho concepto, con las excepciones contenidas en las bases.
5. Si el espacio destinado a la enumeración de méritos fuese insuficiente se podrán incorporar el número de líneas necesarias para su correcta cumplimentación
6. Este documento tiene que estar firmado.

#### DATOS PERSONALES

Apellidos \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE COORDINADOR DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE se aporta, manifestación de méritos alegados para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que acompaña a la instancia presentada para su comprobación en caso de superación de la fase de oposición.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

#### MÉRITOS ALEGADOS ( MÁXIMO 4 PUNTOS )

##### 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL MÁXIMO 2,5 PUNTOS

- Los periodos de prestación de servicios expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, no se valorarán.
- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas, ni se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados
- La valoración de tiempo de trabajo será proporcional a la jornada de trabajo
- En todo caso, los periodos de tiempo inferior al mes o a tiempo parcial se sumarán hasta completar meses y jornadas completas, a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.

Su valoración se hará de acuerdo a lo siguiente:

a• Servicios prestados en Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada. Se acreditará la certificación de servicios prestados en las administraciones públicas expedido por el órgano o personal que tenga atribuida esa función en la administración correspondiente la que deberá constar años, meses y días de servicio, así como categoría del puesto desempeñado y jornada laboral. Irá acompañado necesariamente de informe de Vida Laboral para que pueda ser valorado.

b• Servicios prestados en Sector Privado: 0,05 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta en el Sector Privado, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada. Se acreditará mediante copia compulsada de contrato de trabajo ( alta y baja ). Si en el contrato no especificará la categoría del puesto se acompañará un certificado de la empresa que especifique dicho extremo para que pueda ser valorada dicha experiencia. Irá acompañado necesariamente de informe de Vida Laboral para que pueda ser valorado.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	FECHAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MESES COMPLETOS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	VALORACIÓN ÓRGANO SELECCIÓN (a cumplimentar por el Tribunal)
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			
		De ____-____-____ a ____-____-____			



