

## Administración Municipal

### AGUILAR DE CAMPOO

#### ANUNCIO

#### CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error en la publicación de la convocatoria para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo, personal funcionario interino, mediante el sistema de concurso – oposición, en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 88, de fecha 22 de julio de 2024, se procede a la corrección del mismo, en la base tercera 3.1,

#### DEBE DECIR:

“3.1. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, sito en C/Modesto Lafuente nº 1, C.P 34800, Palencia, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (BOP) del anuncio de la respectiva convocatoria. El plazo comenzará a partir de la presente publicación.

Las instancias podrán también presentarse en la Sede Electrónica <https://aguilardecampoo.sedelectronica.es/>), en el procedimiento habilitado para tal fin en el apartado “Destacados” de la Sede y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas”

Así mismo, en el punto segundo,

#### DEBE DECIR:

“Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web corporativa”

Publicar Anexo II

#### ANEXO II

#### BAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

##### A. Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local en la categoría de auxiliar administrativo: 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración diferente a la local en la categoría de auxiliar administrativo: 0,03 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en una entidad distinta a una administración pública en la categoría de auxiliar administrativo: 0,01 puntos.
- Por cada mes completo servicios efectivos prestados en empresas, entidades o centros privados, en calidad de contratado laboral indefinido o temporal, con la misma categoría de auxiliar administrativo: 0,005 puntos.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración, empresa o entidad correspondiente en la que se acredite los servicios prestados, la plaza o puesto; o mediante cualquier medio válido que acredite de forma fidedigna la prestación de los mismos y el periodo admitiéndose los servicios prestados hasta la fecha de presentación de los méritos por el aspirante.

Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

##### B. Méritos por formación:

B.1) TITULACIÓN ACADÉMICA: por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida por la propia convocatoria, al día de publicación de la misma: 1 punto.

Puntuación máxima de este apartado 1 punto.



B.2) **CURSOS DE FORMACIÓN:** se valorarán cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos 5 años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el por Administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, u Organizaciones sindicales.

a. Cursos de 10 a 19 horas lectivas: 0,25 puntos.

b. Cursos de 20 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos.

c. A partir de 51 horas lectivas: 1,0 punto.

Puntuación máxima de este apartado: 3 puntos.

**C. APTITUD EN OPOSICIONES:** Se valorará con 0,5 puntos cada ejercicio superado en los últimos 5 años, en oposiciones o concursos-oposiciones al mismo grupo profesional

Puntuación máxima de este apartado: 2 puntos

Aguilar de Campoo, 5 de agosto de 2024.- La Alcaldesa, María José Ortega Gómez.

2321

