

## FE DE ERRORES nº 2 de:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR LOS TURNOS DE PROMOCIÓN Y NUEVO INGRESO DOS VACANTES DE ADMINISTRATIVO Y UNA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO (ART. 2 LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO) (NIVEL V) ASÍ COMO UNA LISTA DE ESPERA DE ADMINISTRATIVOS SI LA HUBIERA EN LA MODALIDAD DE CONTRATO LABORAL DE CARÁCTER INDEFINIDO**

La presente **FE de ERRORES** se debe a que en las Bases de la convocatoria

### DONDE PONE:

## II. FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO:

**Primero.** Cursos de formación realizados, acreditados mediante título o certificado de aprovechamiento certificado de asistencia impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las administraciones públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos:

Puntos	Duración del curso
0,50	≥ 50 h. < 100 h.
1,00	≥ 100 h. < 300 h.
1,50	≥ 300 h.
Máximo 4 puntos.	

A los cursos con certificado de aprovechamiento se les aplicará un coeficiente multiplicador de 2.

Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente, en el que se indique el número de horas del curso, caso de no indicarse el número de horas, no será objeto de valoración.

Cuando en el título aportado no conste la duración del curso, pero se refleje la duración en créditos, se deberá presentar la equivalencia, de dichos créditos en horas mediante fotocopia del documento oficial en el que conste dicho extremo.

La titulación académica exigida como requisito de participación en el proceso en virtud de lo dispuesto en la base segunda no se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación del baremo recogido en este Anexo.

**Segundo.** Publicaciones en revistas especializadas, comunicaciones-ponencias en seminarios o jornadas técnicas, impartición de cursos de formación relacionados con el puesto convocado: **0,1 puntos. Máximo 0,5 puntos.**

**Tercero.** Las materias contempladas para la valoración de méritos académicos y de formación, serán aquellas relacionadas con los siguientes ámbitos:

- a) Contabilidad, Fiscalidad y presupuestos.
- b) Compras: control y gestión de pedidos.
- c) Registro y archivo de la información y documentación.
- d) Ofimática: Paquete office 365, SAGE50C, A31NNUVA NÓMINA.
- e) Gestión de expedientes de contratación y gestión documental.
- f) Recursos Humanos.

**Cuarto.** Se valorará como mérito los conocimientos que queden debidamente certificados en las siguientes herramientas:

- a) Registro documental entre Administraciones Públicas.
- b) ERP. Sistema de planificación de recursos empresariales. Programa de gestión comercial y contabilidad integrada.
- c) Gestión de nóminas y obligaciones de asesoría en materia laboral.
- d) Procesos automáticos para el cálculo de nóminas, gestión de atrasos, finiquitos, anticipos, etc.
- e) Comunicación interna.

#### DEBE DECIR:

**Primero.** Cursos de formación realizados, acreditados mediante título o certificado de aprovechamiento o certificado de asistencia:

Puntos	Duración del curso
0,50	≥ 50 h. < 100 h.
1,00	≥ 100 h. < 300 h.
1,50	≥ 300 h.
Máximo 4 puntos.	

A los cursos con certificado de aprovechamiento se les aplicará un coeficiente multiplicador de 2.

Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente, en el que se indique el número de horas del curso, caso de no indicarse el número de horas, no será objeto de valoración.

Cuando en el título aportado no conste la duración del curso, pero se refleje la duración en créditos, se deberá presentar la equivalencia, de dichos créditos en horas mediante fotocopia del documento oficial en el que conste dicho extremo.

La titulación académica exigida como requisito de participación en el proceso en virtud de lo dispuesto en la base segunda no se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación del baremo recogido en este Anexo.

**Segundo.** Publicaciones en revistas especializadas, comunicaciones-ponencias en seminarios o jornadas técnicas, impartición de cursos de formación relacionados con el puesto convocado: **0,1 puntos. Máximo 0,5 puntos.**

**Tercero.** Las materias contempladas para la valoración de méritos académicos y de formación, serán aquellas relacionadas con los siguientes ámbitos:

- a) Contabilidad, Fiscalidad y presupuestos.
- b) Compras: control y gestión de pedidos.
- c) Registro y archivo de la información y documentación.
- d) Ofimática: Paquete office 365, SAGE50C, A31NNUVA NÓMINA.
- e) Gestión de expedientes de contratación y gestión documental.
- f) Recursos Humanos.

Se elimina el punto **Cuarto.**

En Madrid, 10 de enero de 2023