

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Empleo

Convocatoria de ayudas para la bonificación de los costes de financiación de inversiones de microempresas de la provincia de Jaén titulares del Programa Microcréditos. BOP-2017-1846

Convocatoria de Subvenciones destinadas a fomentar la creación de empleo autónomo en municipios menores de 20.000 habitantes. Año 2017. BOP-2017-1847

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Anuncio licitación "JA-4400 Higuera de Calatrava a Lendinez, reparación de firme P.K. 0,000 al 0,610. Diputación Provincial de Jaén", CO-2016/199 BOP-2017-1855

Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico

Resolución nº 1021 de fecha 24/4/2017 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se aprobaron las Bases para la provisión con carácter definitivo de 32 puestos de trabajo de Jefaturas de Negociado, Unidad o similar de la Relación de Puestos de Trabajo de 2017 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Concurso Ordinario de Méritos. BOP-2017-1851

Resolución nº 1020 de fecha 24/4/2017 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se aprobaron las Bases para la provisión con carácter definitivo de 25 puestos de trabajo denominados Auxiliares Administrativas/os de la Relación de Puestos de Trabajo de 2017 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Concurso Ordinario de Méritos. BOP-2017-1852

Resolución nº 1019 de fecha 24/4/2017 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se aprobaron las Bases para la provisión con carácter definitivo de 16 puestos denominados Administrativas/os de la Relación de Puestos de Trabajo de 2017 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Concurso Ordinario de Méritos. BOP-2017-1853

Resolución nº 1022 de fecha 24/4/2017 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se aprobaron las Bases para la provisión con carácter definitivo de 7 puestos de trabajo denominados Jefas/es de Sección y Supervisora/or Técnica/o de Proyectos de la Relación de Puestos de Trabajo de 2017 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Concurso Específico de Méritos. BOP-2017-1854

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Área de Secretaría

Aceptación de delegación de facultades para prestación del servicio de recogida de RSU de la Entidad Local Autónoma de Mures. BOP-2017-1800

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

Rectificación de errores, por lo que se anula el Edicto publicado en la fecha que se indica. BOP-2017-1850

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Área de Régimen Interior y Servicio al Ciudadano

Designación asesor técnico de los Tribunales de los procesos selectivos para cubrir varias plazas en la Policía Local del Ayuntamiento de Jaén, mediante concurso-oposición y promoción interna. BOP-2017-1788

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

Información pública de la aprobación inicial del Reglamento de Creación y Funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia del Ayuntamiento de Larva. BOP-2017-1583

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Bases reguladoras de carácter general que habrán de regir subvenciones con destino a entidades sin ánimo de lucro en materia de salud. BOP-2017-1593

Convocatoria y Bases reguladoras para contratos de patrocinio a entidades y eventos deportivos. BOP-2017-1596

AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, paradas de vehículos y carga y descarga de mercancías. BOP-2017-1587

Aprobación provisional de la Ordenanza Municipal de Transparencia. BOP-2017-1588

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

Bases de la Convocatoria para la selección de dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Torredelcampo. Expediente núm. 2017/0801. BOP-2017-1594

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Aprobación definitiva del Expediente de modificación de créditos núm. 03/2017. BOP-2017-1799

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

Aprobación definitiva modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de auto-turismo y demás vehículos de alquiler. BOP-2017-1603

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

Notificación de Resolución. Procedimiento núm. 483/16. Ejecución de títulos judiciales 27/2017. BOP-2017-1606

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LAS ANEGAS", DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes. BOP-2017-1767

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO

- 1846** *Convocatoria de ayudas para la bonificación de los costes de financiación de inversiones de microempresas de la provincia de Jaén titulares del Programa Microcréditos.*

Anuncio

BDNS(Identif.):343849

EXTRACTO CONVOCATORIA SUBVENCIONES A PROYECTOS DE INVERSIÓN INTENSIVOS EN CREACIÓN DE EMPLEO.

Primero: Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas previstas en esta convocatoria aquellas empresas, con independencia de su forma jurídica, radicadas en alguno de los municipios de la provincia de Jaén que tengan formalizada una operación de microcrédito a partir del 1 de enero de 2017, destinados a la creación y/o consolidación de actividad económica en la provincia de Jaén.

Entendemos por radicadas en alguno de los municipios de la provincia de Jaén a las empresas que realicen la actividad económica para la que piden el microcrédito en algún municipio de la provincia.

En cualquier caso, los préstamos deberán estar formalizados con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.

No podrán solicitar estas subvenciones las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, carentes de personalidad jurídica propia.

Segundo: Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es facilitar por parte de la Diputación Provincial de Jaén el acceso a la financiación de las empresas radicadas en nuestra provincia, cualquiera que sea su sector económico y que hayan obtenido previamente un Microcrédito destinados a la creación y/o consolidación de actividad económica en la provincia de Jaén.

Tercero: Bases reguladoras.

Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 247, de 30/12/2016).

Cuarto: Cuantía.

Se bonificarán 4,5 puntos de los intereses del microcrédito hasta un importe máximo de 2.990 euros.

La bonificación del Área de empleo de la Diputación Provincial de Jaén se calculará para el 75 % del importe del préstamo.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes de subvención contenidas en esta convocatoria será desde el día siguiente a la fecha de publicación en el BOLETÍN PROVINCIAL de la Provincia del extracto de la misma enviado por la Base Nacional de Subvenciones hasta el 17 de noviembre de 2017, sin perjuicio de su inserción en la página web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios.

El solicitante tendrá de plazo para la presentación de su solicitud 3 meses desde la formalización del microcrédito. Solo se podrá cursar una solicitud por beneficiario y no se admitirán solicitudes presentadas fuera de dicho plazo.

Sexto: Otros datos de interés.

Proyectos subvencionables:

El proyecto de inversión vinculado al microcrédito concedido deberá realizarse en la provincia de Jaén.

Para ser considerado microcrédito la operación financiera deberá cumplir al menos las siguientes características:

Importe del préstamo: hasta 25.000 euros.

Plazo: Hasta 6 años, aunque podrá incluir 6 meses más de carencia.

Tipo de interés: hasta un máximo del 6,5 %.

Comisiones: Exenta de comisiones.

Garantías o avales: Sin garantía o aval, salvo en el caso de personas jurídicas.

Finalidad: Creación y/o consolidación de actividad económica en la provincia de Jaén.

Otros: La operación de microcrédito debe de estar informada favorablemente por alguna entidad o institución que participe activamente en el fomento de la actividad emprendedora y tenga suscrito algún convenio de colaboración con la entidad financiera, es decir, cualquier institución, asociación u organización pública o privada, de ámbito nacional, regional o local, con implantación en la provincia de Jaén, involucrada en acciones de asistencia económica o social, dirigida a potenciar y fomentar el autoempleo e incentivar la actividad emprendedora.

Los beneficiarios de las ayudas establecidas en esta convocatoria deberán mantener las inversiones objeto de financiación por el microcrédito durante la vigencia de la bonificación a la operación financiera. Se considerará amplia esta condición en el caso de que los bienes en los que se materialice la inversión sean sustituidos por otros de la misma naturaleza y destino, no pudiendo obtener para su adquisición ningún tipo de ayuda financiera del Área de empleo de la Diputación Provincial de Jaén.

Los bienes objeto de la inversión deberán ser adquiridos por el beneficiario en propiedad. Podrán financiarse inversiones realizadas en el período comprendido entre la fecha de formalización del microcrédito y los 6 meses siguientes.

Compatibilidad: Sí.

Documentación: La prevista en el artículo 11 de la convocatoria.

Forma de pago:

El pago de la subvención se realizará previa justificación, de acuerdo con lo prevenido en el art. 35.28 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial para el año 2017.

Forma de justificación:

Será necesario presentar la documentación señalada en el artículo 20 de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación:

El beneficiario aportará la documentación indicada en el plazo máximo de 6 meses desde la notificación de la resolución de concesión.

Jaén, a 18 de Abril de 2017.- La Diputada del Área de Empleo (P.D. Resol. núm. 743, de 7/7/2015), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO

1847 *Convocatoria de Subvenciones destinadas a fomentar la creación de empleo autónomo en municipios menores de 20.000 habitantes. Año 2017.*

Anuncio

BDNS(Identif.):343852

EXTRACTO CONVOCATORIA SUBVENCIONES DESTINADAS A FOMENTAR LA CREACIÓN DE EMPLEO AUTÓNOMO EN MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES. AÑO 2017.

Primero: Beneficiarios.

Tendrán la condición de beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas que promuevan proyectos empresariales y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Haber iniciado una actividad económica con su correspondiente alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o en aquel que legal o estatutariamente le corresponda, con fecha de alta a partir del 1 de enero de 2017 y anterior a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- b) No haber ejercido una actividad económica como autónomo en los doce meses anteriores al alta a la que se refiere el punto a). La fecha del alta en la actividad económica deberá coincidir con la de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, con un margen de 15 días. Se exceptúa de este requisito a las personas solicitantes que se incorporen como socias a empresas que operen en la provincia de Jaén.
- c) Estar empadronado, con una antigüedad de al menos 3 meses anteriores a la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén (B.O.P.) de la presente convocatoria, en alguno de los 91 municipios de la provincia de Jaén que se recogen en el artículo 6 de esta convocatoria.
- d) No haber sido beneficiario de subvención en el marco de anteriores convocatorias del Plan de Empleo de la provincia de Jaén, destinadas a fomentar la creación de empleo autónomo.

Quedan excluidos aquellos solicitantes que se den de alta en el régimen de autónomos como autónomos colaboradores. Así mismo, quedan excluidos los solicitantes que estén dados de alta como trabajadores en el Régimen General de Trabajadores por cuenta ajena.

Segundo: Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de subvenciones por parte de la Diputación Provincial de Jaén para el fomento del Empleo Autónomo en los 91 municipios de la provincia de Jaén que cuentan con menos de 20.000 habitantes, cuya relación se recoge en el artículo 6 de esta Convocatoria.

Tercero: Bases reguladoras.

Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 247, de 30/12/2016)

Cuarto: Cuantía.

La subvención por beneficiario será de un importe cierto de dos mil novecientos noventa euros (2.990 euros). Estas subvenciones serán incompatibles con otras ayudas, ingresos o recursos que se puedan conceder a los beneficiarios para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones, entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de cualquier organismo internacional.

Las subvenciones previstas en estas normas reguladoras están dotadas con un presupuesto de quinientos noventa y cinco mil diez euros (595.010,00 euros), lo que supone un total de 199 subvenciones, que se distribuirán por municipios de acuerdo al criterio poblacional establecido en el art. 6.

En el caso de que no llegaran a agotarse las ayudas asignadas a los municipios menores de 9.999 habitantes por falta de solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria, se procederá a realizar una nueva asignación de las ayudas sobrantes, con el objetivo que estos incentivos lleguen al mayor número de beneficiarios.

El procedimiento de este nuevo reparto será el siguiente: una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y resueltas las presentadas de acuerdo con el reparto de ayudas inicialmente establecido en el tabla anterior, las ayudas sobrantes se adjudicarán a cada uno de los 9 municipios de la provincia cuya población se encuentra entre los 10.000 y los 20.000 habitantes, de una en una, teniendo como orden de prelación entre ellos el criterio de menos población.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes de subvención contenidas en esta convocatoria será de 20 días hábiles desde el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Provincial de la Provincia del extracto de la misma enviado por la Base Nacional de Subvenciones, sin perjuicio de su inserción en la página web de la Diputación Provincial y en el tablón de anuncios.

Solo se podrá cursar una solicitud por beneficiario.

No se admitirán solicitudes presentadas fuera de dicho plazo.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza a la Diputación Provincial para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, así como a recabar información sobre el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la AEAT y con la Seguridad Social, o cualquier otra documentación requerida elaborada por cualquier Administración. La oposición a esta autorización deberá de ser expresa.

Sexto: Otros datos de interés.

Régimen de concesión:

El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia no competitiva, hasta agotar el crédito presupuestado para cada municipio, conforme a lo establecido en el artículo 35.22 de las B.E.P. de 2017, dado que el objeto y finalidad de la subvención no permiten la comparación objetiva de las solicitudes, teniendo como único orden de prelación el de la fecha de presentación de las solicitudes.

En previsión de que una pluralidad de solicitantes empadronados en un mismo municipio presenten sus respectivas solicitudes en registro el mismo día y éstas superen en número las ayudas disponibles para dicho municipio, se hace necesario un nuevo orden de prelación entre dichas solicitudes, teniendo prioridad aquellos solicitantes de mayor edad.

En el caso de que hubiese un nuevo empate con este segundo orden de prelación, se priorizarán las solicitudes que provengan de solicitantes femeninas. Si aún así persistiese el empate tendrán prioridad las familias monoparentales y víctimas de violencia de género. Para estos casos se solicitará la documentación adicional necesaria para la acreditación.

Compatibilidad: No.

Documentación: La prevista en el artículo 9 de la convocatoria.

Forma de pago:

La subvención se transferirá en concepto de pago anticipado con carácter previo a la justificación y sin obligación de constituir garantía, de acuerdo con lo prevenido en el art. 35.29 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial para el año 2017.

Forma de justificación: Será necesario presentar la documentación señalada en el artículo 17 de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación:

El plazo para presentar la documentación justificativa será de tres meses a partir de la fecha en que se cumplan los 18 meses desde la solicitud y se haya alcanzado la cantidad de 2.990 euros de cuotas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o el que estatutariamente le corresponda al beneficiario. En el caso de no haber alcanzado a los 18 meses esta cantidad, el plazo comenzará cuando la alcance.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

1855 *Anuncio licitación "JA-4400 Higuera de Calatrava a Lendinez, reparación de firme P.K. 0,000 al 0,610. Diputación Provincial de Jaén", CO-2016/199*

Anuncio

1) *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía y Hacienda, Servicio de Gestión y Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Contratación, Negociado de Contratación.

2) Domicilio: Plaza de San Francisco, núm. 2.

3) Localidad y C.P.: Jaén 23071.

4) Teléfono: 953 248110.

5) Telefax: 953 248011.

6) Correo electrónico: negociado_contratacion@dipujaen.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=Yipj0NT56ZUQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Se indicará en el perfil del contratante. 26 días naturales computados a partir del día siguiente de la inserción que aparezca del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) de Jaén, y en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Jaén(Plataforma de Contratación del Estado).

d) Número de expediente: CO-2016/199.

2) *Objeto:*

a) Tipo: Obra

b) Descripción: JA-.4400 HIGUERA DE CALATRAVA A LENDÍNEZ, REPARACIÓN DE FIRME P.K. 0,000 AL 0,610. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

c) Lugar de ejecución/entrega: Ver proyecto.

d) Plazo de ejecución: 3 MESES.

e) CPV: 45233142-6.

3) *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Varios criterios. Ver Anexo I de características del contrato.

Criterios evaluables mediante fórmulas: Con el coeficiente de ponderación del 100%.

- 90 % (PE) Precio.
- 10 % (RP) Reducción del plazo de ejecución.

Se considerarán valores anormales o desproporcionados las ofertas que se encuentren en los supuestos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Anexo I: Ver apartado 10.

4) *Valor estimado del contrato:* 158.037,90 euros incluida posibilidad de modificación del 10% (IVA excluido).

5) *Presupuesto base de licitación:*

- Importe neto: 143.670,82 euros.
- Importe total: 173.841'69 euros.

6) *Garantías exigidas:*

- Provisional: NO PROCEDE.
- Definitiva: 5% importe de adjudicación neto, IVA excluido.

7) *Requisitos específicos del contratista:*

- *Solvencia económica y financiera:* Art.75.1 a) TRLCSP. Ver apartado 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Anexo I de características del contrato.
- *Solvencia Técnica:* Art. 76.1 a) TRLCSP. Ver apartado 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Anexo I de características del contrato.

No será necesaria la acreditación de la solvencia económica y financiera, ni la solvencia técnica señaladas si se acredita la clasificación del contratista en Grupo G, Subgrupo 4 y Categoría del Contrato 1.

- *Solvencia complementaria:* Ver apartado 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Anexo I.

8) *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite presentación: 26 días naturales computados a partir del día siguiente de la inserción que aparezca del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Jaén. (Plataforma de Contratación del Estado).

Horario de 9 h a 14 h en el caso de presentarse las proposiciones en el Registro del órgano de contratación.

Podrán presentarse, asimismo, en las oficinas de correos extendiéndose el horario de presentación hasta el cierre de las respectivas oficinas. No se admitirá la presentación en ningún otro lugar. Todo ello, en cumplimiento de lo establecido en el art. 80.2 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contrato de las Administraciones Públicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares de aplicación.

b) Modalidad presentación: Será la que se establece en el Pliego de Cláusulas particulares.

c) Lugar presentación.

1. Dependencia: Negociado de contratación (Servicio de Gestión y Contratación).
2. Domicilio: Plaza San francisco 2.
3. Localidad y Código postal: Jaén, 23071
4. Dirección electrónica: negociado_contratacion@dipujaen.es

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses desde la apertura de proposiciones según el artículo 161 TRLCSP.

9) *Apertura de ofertas:*

- a) Descripción: Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dirección: Plaza de San Francisco, 2.
- c) Localidad y código postal: Jaén, 23071.
- d) Fecha y Hora: fecha modificable (se anunciará en el perfil del contratante).

10) *Gastos de publicidad:*

- BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén: Importe máximo 150 euros.
- Prensa Provincial: Importe máximo 850 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 25 de Abril de 2017.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR
PARRA RUIZ

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- 1851** *Resolución nº 1021 de fecha 24/4/2017 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se aprobaron las Bases para la provisión con carácter definitivo de 32 puestos de trabajo de Jefaturas de Negociado, Unidad o similar de la Relación de Puestos de Trabajo de 2017 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Concurso Ordinario de Méritos.*

Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, D. Ángel Vera Sandoval (P.D. Resol. nº 646 de fecha 25/6/2015) ha dictado la Resolución nº 1021 de fecha 24 de abril de 2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la propuesta de Convocatoria de Concurso Ordinario de Méritos para la provisión con carácter definitivo de treinta y dos puestos de trabajo de Jefatura de Negociado, Unidad o similar, de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, cuya propuesta de Bases fueron consensuadas en Mesa General de Negociación de fecha 20 de abril de 2017.

Visto lo dispuesto en la versión consolidada del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. nº 13 de 20 de enero de 2017), así como lo estipulado en la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. nº 14 de 18 de enero de 2003); y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1.g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, (BOE día 3), Reguladora de las Bases de Régimen Local

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la Convocatoria de Concurso Ordinario de Méritos para la provisión con carácter definitivo de los treinta y dos puestos de trabajo de Jefatura de Negociado, Unidad o similar, de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que se relacionan en el Anexo I, actualmente desempeñados con carácter provisional y carentes de titular efectivo.

Segundo.- Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la presente Convocatoria, siendo las mismas las siguientes:

BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE CONCURSO ORDINARIO DE MERITOS DE 32 PUESTOS DE TRABAJO DE JEFATURA DE NEGOCIADO, UNIDAD O SIMILAR, DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS QUE SE RELACIONAN EN EL ANEXO I, ACTUALMENTE DESEMPEÑADOS CON CARÁCTER PROVISIONAL Y CARENTES DE TITULAR DEFINITIVO

Base Primera. Objeto y Anuncio

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento de selección para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo Jefatura de Negociado o Unidad y similares, existentes en de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que se relacionan en el Anexo I, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de Concurso Ordinario de Méritos.

Las presentes Bases y sus anexos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet Corporativa. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en los tablones de anuncios de la Corporación Provincial así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet Corporativa de la Diputación Provincial.

Base Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

2.1. Podrán participar en el presente concurso las/os empleadas/os públicas/os Funcionarias/os de Carrera de la plantilla de la Diputación Provincial de Jaén y de cualquiera de sus Organismos Autónomos, excepto el personal eventual, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo aquellos que se encuentren en situación de suspensión firme de funciones, mientras dure la suspensión, que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos contenidos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo que a continuación se determinan para cada puesto, de Grupo de Clasificación Profesional de Pertenencia, la plaza que ostentan o titulación, en su caso, experiencia mínima exigida u otros requisitos que se exijan en cada caso.

PUESTO CONVOCADO			REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN		
Nº Orden	Ubicación del Puesto	Denominación	Grupo de clasificación	Plaza/Titulación	Experiencia mínima
1	Secretaría General, Negociado de Registro General e Información II	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
2	Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, Sección de Ingresos, Negociado de Ingresos I	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
3	Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, Sección de Ingresos, Negociado de Ingresos II	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año

PUESTO CONVOCADO			REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN		
4	Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, Servicio de Gestión y Contratación. Sección de Contratación II, Negociado de Contratación II	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
5	Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, Servicio de Gestión y Contratación, Unidad de Contratación Administrativa, Negociado de Almacén	Jefa/e de Negociado	A2 o C1	Plaza: Gestión Administración General o Administrativo	0-1 año
6	Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios. Intervención. Servicio de Intervención, Sección de Operaciones de Capital, Negociado de Operaciones de Capital I	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
7	Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, Servicio de asesoría Jurídica, Negociado de Administración.	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
8	Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, Sección de Control Económico y Presupuestario. Negociado de Control Económico II	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
9	Recursos Humanos y Gobierno Electrónico. Servicio de Gestión de Recursos Humanos II, Sección de Provisión, Selección y Carrera, Negociado de Provisión, Selección y Prácticas	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
10	Infraestructuras Municipales. Servicio de Gestión Administrativa, Sección I Subvenciones, Negociado I Subvenciones	Jefa/e de Negociado	C1	Plaza: Administrativo	0-1 año
11	Infraestructuras Municipales. Servicio de Gestión Administrativa, Sección II de Inversiones, Negociado II de Gestión de Inversiones.	Jefa/e de Negociado	C1	Plaza: Administrativo	0-1 año
12	Servicios Municipales. Servicio Económico Administrativo, Sección de Gestión Económica e Intervención. Negociado de Gestión Económica	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
13	Servicios Municipales, Servicios Técnicos, Negociado de Gestión Administrativa	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
14	Cultura y Deportes, Sección de Museos, Negociado de Administración y Gestión	Jefa/e de Negociado	C1	Plaza: Administrativo	0-1 año

PUESTO CONVOCADO			REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN		
15	Cultura y Deportes, Servicio de Cultura, Promoción y Difusión, Unidad de Promoción	Jefa/e de Unidad	C1	Plaza: Administrativo	0-1 año
16	Empleo, Servicio de Empleo, Negociado de Control del Trabajo Auxiliar.	Jefa/e de Negociado	C1	Plaza: Administrativo	0-1 año
17	Promoción y Turismo, Servicio de Gestión y Administración, Negociado de control del Trabajo auxiliar	Jefa/e de Negociado	C1	Plaza: Administrativo	0-1 año
18	Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, Servicio de Administración y Coordinación, Negociado I de Administración.	Jefa/e de Negociado	C1	Plaza: Administrativo	0-1 año
19	Igualdad y Bienestar social, Unidad Técnica de Análisis y Evaluación de Proyectos y Programas, Negociado de Información, Documentación y Gestión Administrativa	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
20	Igualdad y Bienestar Social, Servicio de Servicios sociales Comunitarios, Negociado I	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
21	Servicio Provincial de Gestión y Recaudación.	Coordinadora/or de Planificación y Mejora Continua	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
22	Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Negociado de Secretaría, Administración y Personal	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
23	Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Unidad Territorial de Baeza, Negociado U.T. de Baeza	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
24	Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Unidad Territorial de Úbeda, Negociado U.T. de Úbeda	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
25	Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Unidad Territorial de Villacarrillo-Cazorla, Negociado U.T. de Cazorla	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
26	Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Servicio de Asistencia Jurídica, Unidad de Recaudación Ejecutiva, Negociado de Recaudación Ejecutiva	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año

PUESTO CONVOCADO			REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN		
27	Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Servicio de Asistencia Jurídica, Unidad de Recaudación Ejecutiva, Negociado de Recaudación Ejecutiva Comunidad Autónoma	Jefa/e de Negociado	C1	Plaza: Administrativo	0-1 año
28	Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria, Recaudación y Gestión, Coordinación de Negociados	Coordinadora/or de Negociados	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
29	Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria, Recaudación y Gestión, Negociado de Gestión III	Jefa/e de Negociado	C1 o C2	Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo	0-1 año
30	Infraestructuras Municipales. Servicio de Urbanismo y Ordenación del Territorio. Sección de Gestión y disciplina Urbanística. Unidad de Gestión Urbanística	Jefa/e de Unidad	A1	Plaza: Técnica/o Administración General. Título: Grado en Derecho o Licenciatura en Derecho o Equivalente	0-1 año
31	Infraestructuras Municipales. Servicio de Infraestructura. Sección de Conservación y Explotación de Carreteras. Unidad de Conservación Zona Sur.	Jefa/e de Unidad	A2	Plaza: Ingeniera/o Técnica/o Obras Públicas. Título: Ingeniera/o Técnica/o Obras Públicas o Grado en Ingeniería Civil o equivalente	0-1 año
32	Promoción y Turismo. Servicio de Promoción. Sección de Promoción Turística	Supervisora/or Técnica/o de Promoción Turística	A2	Plaza: Técnica/o en Turismo	-

2.2. Además, para poder participar en la presente convocatoria deberá haber transcurrido un mínimo de dos años desde la obtención con carácter definitivo del puesto de origen del que se es titular, o desde la última adscripción provisional en caso de no ostentar destino definitivo.

No será preciso el expresado tiempo mínimo de permanencia en los supuestos de adscripción provisional por remoción discrecional del puesto de libre designación, remoción del puesto por causas sobrevenidas o falta de capacidad, supresión del puesto de trabajo o en caso de reingreso al servicio activo procedente de situaciones administrativas que no comporten reserva de puesto de trabajo.

Ello sin perjuicio de la experiencia mínima exigida en cada caso conforme a lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

A las/os funcionarias/os que accedan a otro Grupo o Subgrupo de clasificación o Escala por promoción interna se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Grupo o Subgrupo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior. Igual tratamiento tendrá, el personal que haya accedido a la condición de funcionario de carrera como consecuencia de la superación de las pruebas selectivas para proveer plazas

afectas a la Medidas contenidas en el los acuerdos Plenarios de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 de adaptación al régimen funcional.

2.3. El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria, o de servicio en otras administraciones podrá participar en el presente concurso siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que pueda reingresar.
- b) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

De resultar adjudicatario/o deberá optar por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración de la situación administrativa que corresponda en la Administración de procedencia.

Los/as empleados/as públicos/as cuya situación administrativa haya sufrido un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto podrán participar en la convocatoria, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles el puesto que obtengan mientras permanezcan en esa situación administrativa.

2.4. De conformidad con lo establecido los artículos 62 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, y Disposición Vigésimo Octava del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (BOP nº 193, de 8 de octubre de 2013), el personal que desempeñe puestos de trabajo objeto del concurso mediante adscripción provisional en los casos enumerados en el apartado 2.2, en los supuestos de adscripción provisional por remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo, cese en un puesto de libre designación, o reingreso al servicio activo del personal, así como aquellos que desempeñen puestos objeto del concurso con carácter provisional de cualquier índole y no sean titulares de otro puesto tendrán la obligación de participar en la presente convocatoria, en cualquiera de los puestos convocados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de participación establecidos para los mismos

En caso de no participar, contraviniendo las normas citadas, o de no obtener ningún puesto de trabajo en la misma se les atribuirá el desempeño provisional de otro puesto de trabajo en caso de adjudicación a otra/o empleado del puesto que vinieran desempeñando.

2.5 Las funcionarias o funcionarios de carrera con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

2.6. La concurrencia en cada uno de las/os participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria se considerará a la fecha en que termine el plazo de

presentación de solicitudes.

Base Tercera.- Presentación de solicitudes y documentación.

3.1 Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso deberán formalizarse con sujeción al modelo normalizado determinado en el Anexo II y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los puestos de trabajo objeto de la convocatoria que sean solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de éstos.

De igual manera podrá solicitarse por los participantes puestos de trabajo que pudieran quedar vacantes como consecuencia y a resultas de las adjudicaciones de los puestos objeto de la convocatoria, siempre y cuando tales puestos tengan características esencialmente parecidas a los que son objeto de la convocatoria, y el solicitante cumpla con los requisitos para optar a ellos conforme a las presentes Bases y a la Relación de Puestos de Trabajo. Tales solicitudes sólo serán tenidas en consideración, mediante las reglas contenidas en las presentes Bases, en el caso de que el participante que los solicita no haya sido adjudicatario de uno de los puestos objeto del concurso.

A tal efecto los solicitantes enumerarán por orden de preferencia los puestos de trabajo a los que se opta en esta fase de resultas con mención de su ubicación de Área, Servicio, Sección, Negociado, centro o unidad y localidad/es al que estuvieran adscritos los mismos. El citado orden de preferencia será tenido en cuenta a efectos de adjudicación, en su caso, conforme a las normas contenidas de las presentes Bases.

En caso de participar tanto respecto a puestos objeto de la convocatoria como a las resultas de esta, se tendrán en cuenta en primer lugar las peticiones respecto de los primeros. En caso de ser adjudicatario de algún puesto objeto del concurso en la primera fase, ya no se tendrán en cuenta las peticiones realizadas en la fase de resultas.

Los participantes acompañarán a la solicitud de participación, mediante copias, los documentos acreditativos de los méritos valorables, determinados en los apartados 4.3 y 4.5 de la Base Cuarta, así como copia de la titulación que se exija, en su caso, para el puesto al que se opte, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento de provisión de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria deberá presentar la documentación acreditativa mencionada en el apartado 2.3. de la Base Segunda.

Las funcionarias o funcionarios de carrera con alguna discapacidad deberán presentar copia del dictamen sobre la discapacidad aducida así como del dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

La ocultación, la falsedad y la manipulación de los documentos que se aporten, determinarán la exclusión definitiva del solicitante, cualquiera que sea la fase procedimental en que se detecte, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Finalizado el concurso de provisión de los puestos objeto de la presente convocatoria, y sus resultas, los puestos que resultaran vacantes serán objeto de estudio conforme a lo previsto en la Disposición Cuarta del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

3.2 Las solicitudes de participación podrán ser renunciables antes de la fecha de constitución de la Comisión de Valoración.

3.3 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, dictará Resolución con la lista de admitidos y excluidos, composición de la Comisión de Valoración y con la fecha, hora y lugar de constitución de la misma, procediéndose a su publicación, en los Tablones de Anuncios de la Corporación, y en la Intranet corporativa a efectos meramente informativos.

En el caso en que la citada resolución no se mencionara a participantes excluidos se tendrá por definitiva.

En caso de existir aspirantes excluidos estos dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del día siguiente al de su publicación para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluidos. En caso de subsanación en forma y plazo de los aspirantes inicialmente excluidos, se dictará nueva resolución incluyéndolos a efectos de participación, publicándose la misma por los mismos medios mencionados en el párrafo anterior.

Base Cuarta. Baremo de valoración de Méritos.

No podrán valorarse como méritos aquellos requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño de los puestos objeto del concurso.

La valoración de los méritos alegados y acreditados por los participantes la realizará la Comisión de Valoración nombrada a estos efectos teniendo en consideración aquellos que sean adecuados a las características de los puestos ofertados, como son: la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado en puestos de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos desde el acceso a la condición de empleado público con carácter permanente, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados que estén relacionados con los puestos desempeñados y los convocados, las situaciones de conciliación de la vida laboral y familiar, y la antigüedad

reconocida.

Para la valoración de los méritos acreditados se aplicará el siguiente Baremo:

4.1 Grado Personal Consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de destino del puesto convocado al que se opte de la siguiente forma:

- a) Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 7,00 puntos.
- b) Por la posesión de un grado personal de igual nivel que el puesto solicitado: 6,50 puntos.
- c) Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5,00 puntos.
- d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 4,50 puntos.

4.2. Valoración del trabajo desarrollado.

4.2.1. Baremo general.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida por el desempeño de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos desde el acceso a la condición de empleado público con carácter permanente en la Corporación Provincial, ocupando la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional desde el que se pueda optar al puesto solicitado objeto de concurso.

La valoración de éste mérito se realizará teniendo en consideración tres aspectos:

a) El carácter de la adscripción al puesto desempeñado:

- 1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional mediante convocatoria pública.
- 2. Puestos desempeñados con carácter distinto al expresado en el apartado 1.

No obstante, este aspecto sólo se tendrá en consideración a partir del día 29 de octubre de 2013, fecha de entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, considerándose hasta dicho día la valoración que corresponda en caso de provisión con convocatoria pública.

b) La diferencia entre el nivel de destino que tuviera asignado el puesto desempeñado durante el tiempo de desempeño y el nivel de destino asignado al puesto al que se opta en la Relación de Puestos de Trabajo vigente al momento de la convocatoria.

c) Las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas asignadas al puesto desempeñado en relación a las asignadas al puesto al que se opta.

En el caso de que los puestos desempeñados, o los puestos convocados, hubieran

modificado su adscripción de áreas funcional, relacional y agrupación de áreas con el paso del tiempo, se tendrá en consideración la adscripción de áreas que en cada periodo tuvieran asignada.

Para determinar la adscripción a las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas de los puestos en periodos anteriores a la instauración de tales áreas, el Servicio encargado de la elaboración de oficio del correspondiente informe referido a este mérito realizará las correspondientes adscripciones considerando la adscripción que tengan los puestos de igual o similar naturaleza conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente al momento de la convocatoria.

El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 24 puntos, teniendo en consideración los anteriores aspectos conforme a la siguiente distribución, valorándole proporcionalmente por meses los periodos inferiores al año, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa los distintos porcentajes previstos para la coincidencia con las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas:

Carácter de la adscripción	Nivel de destino del puesto desempeñado	Puntos/año	Si = AF	Si AF=AR o AR=AF	Si =AR	Si =Agrup.de Áreas
1.- Con convocatoria pública. (*)	> que el solicitado	1,5	100%	80%	60%	40%
	= al solicitado	1,275				
	< en 1 ó 2 niveles al solicitado	1,05				
	< en 3 ó 4 niveles al solicitado	0,825				
	< en 5 ó más niveles al solicitado	0,60				
2. Otros supuestos (**)	Todos los casos, independientemente del nivel de destino.	0,70				

(*) Aplicable a todos los casos 1. y 2. independientemente del carácter de la adscripción hasta 28.10.2013

(**) Aplicable sólo a partir del 29.10.2013.

Los tiempos de desempeño de distintos puestos de trabajo que coincidan en los tres aspectos podrán sumarse para su valoración conjunta, considerándose un mes completo la suma de días igual a 30.

Si en la Relación de Puestos de Trabajo se establece un tiempo mínimo exigido como requisito de experiencia previa para el puesto al que se opta, éste tiempo se descontará en la cuantía especificada contando al inicio del primer periodo de trabajo desempeñado.

Los periodos de trabajo desarrollado se considerarán hasta la fecha de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrán optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso

contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en baremo general.

Los puestos desempeñados en Comisión de Servicios se valorarán con respecto al puesto reservado a la funcionaria o funcionario implicado en cuanto al carácter de la adscripción se refiere, considerándose el nivel de destino y la misma área funcional, relacional y agrupación de áreas en la que se incluye el puesto desempeñado en Comisión de Servicios.

No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última, a petición del interesado.

En caso de desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, la valoración se realizará en relación al puesto del que se sea titular, o en relación al puesto base asociado a la plaza y grupo de pertenencia en caso de no ostentar puesto como titular.

4.3. Actividades formativas o de perfeccionamiento.

4.3.1. Será objeto de valoración la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster, Seminarios, Jornadas o acciones similares, y las Publicaciones, relacionadas con las principales responsabilidades, funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo solicitado y los desempeñados, o con el área funcional o relacional al que esté adscrito el puesto de trabajo, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Así mismo serán valoradas, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

La valoración de éstos méritos se realizará conforme a los criterios que se especifican en los siguientes apartados, y la puntuación total por este concepto no podrá exceder de 12 puntos, sumados los valorados en los distintos apartados que se expresan a continuación:

4.3.2. Cursos, Máster, Jornadas, Seminarios o similares recibidos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor de este Reglamento en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 12,00 puntos.

4.3.3. La participación como Director, Coordinador, ponente o Autor en Cursos, Jornadas, Seminarios o similares y publicaciones.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6,00 puntos.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

4.3.4. Formación académica recibida.

Por estar en posesión de cualquier otra titulación universitaria oficial relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, a parte de las exigidas para acceder al Grupo o Grupos a los que está adscrito el puesto y, en su caso, la exigida para acceder a éste, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- 4 puntos por las titulaciones oficiales universitarias de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.
- 2 puntos por la titulación de Máster Universitario.
- 2 puntos por la titulación universitaria de Doctor.
- 2 puntos por la titulación universitaria de Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

Las puntuaciones de las titulaciones oficiales universitarias de Grado, Máster o Doctor serán acumulativas.

Igualmente serán acumulativas las puntuaciones de titulaciones que no sean equivalentes.

Por estar en posesión de titulación o certificado en cualquier lengua extranjera, y acreditados conforme a los criterios establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, se puntuará teniendo en consideración los siguientes niveles comunes de referencia, y sin que puedan ser acumulativos:

- Nivel B2: 2,500 puntos.
- Nivel C1: 3,125 puntos.

- Nivel C2: 3,750 puntos.

La puntuación máxima en este apartado de formación académica recibida será de 8,00 puntos.

4.3.5. Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como Director, Coordinador, o ponente será objeto de sendas valoraciones según el baremo precedente.

Los capítulos de libro o libros serán objeto de valoración siempre y cuando no se trate de recopilaciones de ponencias, seminarios, cursos, jornadas, etc. y contengan el correspondiente número de registro ISBN.

La acreditación de los méritos referidos a formación y perfeccionamiento se realizará mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificación expedido por la entidad organizadora o copia de los mismos.

4.4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará por meses completos, computándose a estos efectos tanto la adquirida y reconocida desde el acceso con carácter permanente a la plaza correspondiente como la reconocida por servicios prestados con anterioridad o posterioridad a ello, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula.

a) En cualquier plaza del grupo de clasificación desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 0,025 puntos por mes.

b) En cualquier otra plaza, 0,01 puntos por mes.

4.5. Conciliación de la vida familiar y laboral.

4.5.1. La valoración por este concepto tendrá una valoración máxima de 7,00 puntos, sumadas las que en su caso correspondan por los siguientes apartados, siendo precisa la solicitud expresa mediante escrito en el que se especifique el apartado respecto al que se solicita la valoración, con motivación de las causas y beneficios que reporta el cambio, junto con la documentación acreditativa correspondiente, para que tal mérito pueda ser valorado:

a) Por el destino previo del cónyuge, o pareja de hecho, empleada/o pública/o laboral fija/o o funcionaria/o de carrera, obtenido mediante convocatoria pública en la localidad donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde localidad distinta, 1,50 puntos.

b) Por el cuidado de hijos tanto cuando lo sea por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, 4 puntos

c) Por el cuidado de un familiar, hasta segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, incluido el cónyuge o pareja de hecho, siempre que, por razones de edad,

accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, 2,5 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

4.5.2. Se valorará, la mejora en la atención, conforme a lo dispuesto en los apartados b) y c), siempre y cuando el cambio suponga una mejora de horario o se acceda desde una localidad distinta al puesto o puestos a los que se opta, sin perjuicio de la acreditación fehaciente de la mejor atención.

En el supuesto previsto en el apartado b) la puntuación se incrementará en 1,5 puntos si se acredita documentalmente de forma fehaciente por el aspirante la configuración monoparental de la familia, y en el caso de que el centro de trabajo del cónyuge o pareja de hecho radique en localidad distinta a la de residencia de los hijos.

4.5.3. En caso de solicitud de distintos destinos, unos radicados en la misma localidad del puesto de origen desde la que se accede, y otro u otros en distinta, la valoración de méritos contemplada en los apartados a), b) y c) anteriores solo será aplicable, en su caso, respecto de los segundos. Se considerará como localidad desde la que se accede aquella en la que radique el puesto definitivo del que se es titular.

4.5.4. En los supuestos de participación exigida legal o reglamentariamente o de participantes con adscripción provisional careciendo de puesto definitivo podrá valorarse el presente mérito en los distintos apartados, en su caso, estando localizado el destino solicitado en la misma localidad donde radique el puesto de origen de adscripción provisional, siempre y cuando ésta sea la localidad del destino previo del cónyuge o pareja de hecho, del domicilio del hijo menor de 12 años o del familiar que no pueda valerse por sí mismo conforme a lo previsto en los apartados a), b) y c) anteriores.

Base Quinta.- Acreditación de los méritos.

5.1. Los meritos referidos a la antigüedad reconocida, el grado personal consolidado y trabajo desarrollado por el desempeño de puestos se acreditarán mediante certificación expedida por la/el Secretaria/o General de la Corporación que se unirá de oficio a cada una de las instancias a fin de que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

5.2. Para la valoración de los méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar será precisa la solicitud expresa mediante escrito que se unirá a la instancia de participación y en el que se especifique el apartado respecto al que se solicita la valoración, con sucinta motivación de las causas y beneficios que reporta el cambio, así como los siguientes medios de acreditación:

a) El destino previo del cónyuge / pareja de hecho:

- Acreditación de la relación de matrimonio o pareja de hecho mediante libro de familia o certificación de la inscripción como pareja de hecho en el registro competente.
- Destino definitivo del cónyuge o pareja de hecho obtenido mediante convocatoria pública mediante certificado de la Administración Pública correspondiente

- Domicilio habitual de ambos cónyuges y/o pareja de hecho mediante certificado de convivencia.

- Todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

b) Cuidado de hijos menores de 12 años:

- Maternidad/Paternidad y fecha de nacimiento del hijo mediante libro de familia o Resolución judicial o administrativa que acredite la adopción o acogimiento.

- Localidad donde el hijo tiene su domicilio mediante certificado de convivencia

- Todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

- La condición de familia monoparental se acreditará mediante documentación fehaciente que ponga de manifiesto tal situación.

- El lugar de trabajo del cónyuge o pareja de hecho en localidad distinta a la de residencia de los hijos menores se acreditará mediante contrato de trabajo y vida laboral expedida por la Seguridad Social, o certificación expedida por la Administración o empresa donde preste servicios.

c) Cuidado de un familiar:

Justificación del parentesco mediante documento oficial en el que conste, justificación de que el familiar no puede valerse por sí mismo mediante certificado médico o declaración oficial de dependencia en el que se haga constar tal extremo, y localidad donde el familiar tiene su domicilio habitual mediante documento oficial de empadronamiento, todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

5.3 En los casos mencionados y restantes casos de acreditación documental se deberán presentar copias de los documentos.

5.4 En el momento de la valoración solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, que sean vigentes conforme a lo que en cada convocatoria se establezca y hubiesen sido acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, conforme a las normas establecidas en cada caso, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública, empresa o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución de la Comisión de Valoración, para que pueda ser tenida en cuenta por esta.

Para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados se tomará como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.5. La Comisión de Valoración podrá recabar de las/os interesadas/os o del correspondiente Servicio de la Corporación Provincial las aclaraciones o, en su caso, la

documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Base Sexta.-Comisión de Valoración.

6.1 Calificará los méritos de los concursantes una Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado de carácter técnico encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes admitidos, y de proponer al candidato o los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación o, en su caso, la declaración de destinos desiertos.

La Comisión de Valoración estará constituida por cinco miembros designados por la Autoridad convocante y estará formada por:

Presidente: Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial o sus Organismos Autónomos designada/o por Ilmo. Sr. Presidente.

Tres Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación Provincial o sus Organismos Autónomos.

Secretario: Un/a Funcionario/a de Carrera del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, que actuará con voz y con voto.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá los respectivos suplentes, y tendrá en cuenta lo determinado en el 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, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

6.2. Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a grupos o subgrupos de clasificación profesional igual o superior al exigido para los puestos objeto del concurso.

6.3. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y podrá solicitar la designación de asesores o colaboradores con voz pero sin voto.

6.4. Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de votos.

Igualmente le corresponde la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, estando vinculada en su actuación a las presentes bases, y facultada para resolver cuantas incidencias se planteen para el buen orden en el desarrollo del concurso que no estén especialmente previstas en esta convocatoria.

Serán normas supletorias las disposiciones legales vigentes de general aplicación, y particularmente las normas referidas en la Base Undécima.

En lo no previsto en la presente Base será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3 del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base Séptima.- Propuesta de Resolución del Concurso.

7.1 La Comisión de Valoración propondrá a la Autoridad convocante que se adjudique cada puesto de trabajo al/los candidato/s que hayan obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos y el orden de preferencias expresado en sus solicitudes, sumadas las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados del Baremo de méritos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 10 puntos.

No obstante, en los casos en los que exista un único participante admitido la Comisión de Valoración podrá proponer la adjudicación del puesto objeto de la convocatoria a aquél, una vez alcanzada la puntuación mínima exigida en el apartado anterior, teniendo en consideración la puntuación otorgada en cualesquiera de los méritos o la suma de varios de ellos, sin necesidad de valorar y puntuar el resto de los méritos.

De igual forma podrá decidir no valorar ni puntuar alguno o varios de los méritos de aquellos participantes que aún alcanzando el máximo de puntuación posible en tales méritos a valorar no alcanzaran o superaran la puntuación otorgada a otro u otros participantes

7.2 En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos generales enunciados en la Base Cuarta, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como empleada/o permanente en la plaza desde la que se concursa, teniendo en consideración lo dispuesto en la Base Segunda, apartado 2.2. respecto del personal que haya accedido a la condición de funcionario de carrera como consecuencia de la superación de las pruebas selectivas para proveer plazas afectas a la Medidas contenidas en el los acuerdos Plenarios de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 de adaptación al régimen funcional, y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

7.3 Una vez finalizado el proceso de valoración se procederá a la publicación de la lista provisional de destinos propuestos en los Tablones de Anuncios así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet de la Diputación, para que en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de su exposición en el Tablón de Anuncios, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, las cuales serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Base Octava. Resolución.

8.1 Terminado el procedimiento de revisión de las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración propondrá las adjudicaciones definitivas a la Autoridad convocante quien resolverá el presente concurso por Resolución motivada, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, y haciendo constar los datos del empleado/a público, el puesto adjudicado y el de cese, pudiendo refundirse en un único acto que especificará individualizadamente tales datos para cada interesado.

8.2 El plazo máximo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse

por un mes más a propuesta de la Comisión de Valoración. Ésta deberá publicarse en el tablón de edictos del Palacio Provincial, así como en la intranet corporativa a efectos meramente informativos, agotando la vía administrativa.

8.3 La adjudicación de algún puesto en la presente convocatoria producirá el cese en el puesto de trabajo que se viniera desempeñando.

8.4 Antes de la toma de posesión de los respectivos destinos adjudicados, las/los aspirantes deberán aportar documentación original de los méritos alegados. Quienes no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán tomar posesión del puesto adjudicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de la comisión de evaluación relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a los propuestos como adjudicatarios de los puestos convocados.

Base Novena. Destinos.

9.1 Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

9.2 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Base Décima. - Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

No obstante lo anterior, el Jefe de Servicio y, si no lo hubiera, el Jefe de Sección o Unidad donde preste servicios la/el empleada/o, podrá proponer a la Dirección de Área u Organismo Autónomo correspondiente que se difiera el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles. Desde la Dirección/Gerencia correspondiente se cursará la petición en tal sentido, en su caso, al Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos, la cual resolverá, comunicándolo a la unidad a que haya sido destinado el empleado.

Excepcionalmente, a propuesta del Área correspondiente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Diputado/a Delegado del Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos podrá disponer que se aplase la fecha de cese hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Corresponderá al Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, en cualquier caso, la planificación y coordinación de las incorporaciones a los distintos puestos de los nuevos destinos.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidas a los interesados, salvo que por causas justificadas el Diputado/a Delegado del Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos, una vez transcurrido el primer año.

Base Undécima.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (versión consolidada B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de 2017), la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 14 de 18 de enero de 2003), y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por la el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público 5/2015 referida.

Base Duodécima.

Las presentes Bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Convocatoria para la provisión con carácter definitivo de 32 puestos de trabajo de Jefatura de Negociado o Unidad y similares de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante sistema de Concurso Ordinario de Méritos.

PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DEL CONCURSO

PUESTO N° 1.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.69	171	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas del Negociado de Registro e Información II	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Secretaría General					Negociado de Registro General e Información II			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública.
 Área Relacional: -
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 2.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.81	340	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Ingresos I	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria			Sección de Ingresos. Negociado de Ingresos I			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 02. Presupuestos y Gestión Económica.
 Área Relacional: 01. Administración Pública. 10. Hacienda Pública
 Agrupación de Áreas: 02. Economía y Hacienda Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 3.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.81	340	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Ingresos II	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria			Sección de Ingresos. Negociado de Ingresos II			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 02. Presupuestos y Gestión Económica.
 Área Relacional: 01. Administración Pública. 10. Hacienda Pública
 Agrupación de Áreas: 02. Economía y Hacienda Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 4.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.81	370	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de contratos de la sección de Contratación II	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Servicio de Gestión y Contratación			Sección de Contratación II. Negociado de Contratación II			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 04. Contratación Administrativa y Régimen Patrimonial
 Área Relacional: 01. Administración Pública. 02. Presupuestos y Gestión Económica
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 5.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.62	370	Jefa/e de Negociado	1	A2/C1	20	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Almacén	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Servicio de Gestión y Contratación			Unidad de Coordinación Administrativa. Negociado de Almacén			Plaza: Gestión Administración General o administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 04. Contratación Administrativa y Régimen Patrimonial
 Área Relacional: 01. Administración Pública. 02. Presupuestos y Gestión Económica
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 6.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.81	310	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de operaciones Capital I	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Intervención. Servicio de Intervención			Sección de Operaciones de Capital. Negociado de Operaciones de Capital I			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 11. Intervención
 Área Relacional: 01. Administración Pública. 10. Hacienda Pública
 Agrupación de Áreas: 02. Economía y Hacienda Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 7.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.81	360	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas de la Asesoría Jurídica	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Asesoría Jurídica			Negociado de Administración			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 09. Defensa y Asesoramiento Jurídico
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 8.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.81	410	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de control económico del Negociado II	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Recursos Humanos y Gobierno Electrónico					Sección de Control Económico y Presupuestario. Negociado de Control Económico II			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 02. Presupuestos y Gestión Económica.
 Área Relacional: 01. Administración Pública. 10. Hacienda Pública
 Agrupación de Áreas: 02. Economía y Hacienda Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 9.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.81	410	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión administrativa de los procesos de provisión, selección y carrera y la gestión de la incorporación de alumnos en prácticas	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Recursos Humanos y Gobierno Electrónico		Servicio de Gestión de Recursos Humanos II			Sección de Provisión, Selección y Carrera. Negociado de Provisión, Selección y Prácticas			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 03.Recursos Humanos

Área Relacional: 01. Administración Pública

Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública

Experiencia: 0-1 año

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

PUESTO N° 10.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.69	510	Jefa/e de Negociado	1	C1	20	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas dependientes del Servicio de Administración del Área de Infraestructuras Municipales	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Infraestructuras Municipales		Servicio de Gestión Administrativa			Sección I Subvenciones. Negociado I Subvenciones			Plaza: Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 01. Administración Pública

Área Relacional: 02. Presupuestos y Gestión Económica

Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública

Experiencia: 0-1 año

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

PUESTO N° 11.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.69	510	Jefa/e de Negociado	1	C1	20	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas dependientes del Servicio de Administración del Área de Infraestructuras Municipales	Jaén	PI
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Infraestructuras Municipales		Servicio de Gestión Administrativa			Sección II de Inversiones. Negociado II de Gestión de Inversiones			Plaza: Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 02. Presupuestos y Gestión Económica
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 12.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.81	800	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión económica	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicios Municipales		Servicio Económico Administrativo			Sección de Gestión económica e Intervención. Negociado de Gestión Económica			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 02. Presupuestos y Gestión Económica.
 Área Relacional: 01. Administración Pública. 11. Intervención.
 Agrupación de Áreas: 02. Economía y Hacienda Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 13.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.81	810	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas del Servicio Técnico	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública.
 Área Relacional: 16. Carreteras y obras Hidráulicas.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: 0-1 año

Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 14.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.69	620	Jefá/e de Negociado	1	C1	20	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de administración y gestión económica	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Cultura y Deportes					Sección de Museos, Negociado de Administración y Gestión			Plaza: Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 03. Recursos Humanos
 Área Relacional: 01. Administración Pública. 26. Museística
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 15.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.308	610	Jefá/e de Unidad	1	C1	21	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de promoción	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Cultura y Deportes		Servicio de Cultura			Promoción y Difusión. Unidad de Promoción			Plaza: Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 27. Gestión Cultural y Deportiva.
 Área Relacional: 05. Documentación, Publicaciones y Comunicación Social.
 Agrupación de Áreas: 07. Cultura
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 16.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.81	201	Jefá/e de Negociado	1	C1	20	-	C	Reparto, seguimiento y control del trabajo auxiliar del Área	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Empleo		Servicio de Empleo			Negociado de Control del Trabajo Auxiliar			Plaza: Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública.
 Área Relacional: 19. Empleo y Promoción Económica.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública

Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 17.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.69	740	Jefa/e de Negociado	1	C1	20	X	C	Reparto, seguimiento y control del trabajo auxiliar del Área	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Promoción y Turismo		Servicio de Gestión y Administración			Negociado de Control del Trabajo Auxiliar			Plaza: Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 21. Turismo.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 18.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.69	010	Jefa/e de Negociado	1	C1	20	X	C	Gestión de Expedientes administrativos de las convocatorias de subvenciones del Área y convenios de colaboración, tareas administrativas del Consorcio de la Vía Verde del aceite, entre otras.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente		Servicio de Administración y Coordinación			Negociado I de Administración			Plaza: Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 17. Administración Agraria, Ganadera y de Desarrollo Rural.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública.
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO Nº 19.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.81	900	Jefá/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las actividades de información, documentación y tramitación administrativa.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Igualdad y Bienestar Social		Unidad Técnica de análisis y Evaluación de Proyectos y Programas			Negociado de Información, Documentación y Gestión Administrativa			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7-808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública.
 Área Relacional: 22. Asuntos sociales e Igualdad
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO Nº 20.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.81	900	Jefá/e de Negociado	1	C1/C2	18	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas de los Servicios Sociales	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Igualdad y Bienestar Social		Servicios Sociales Comunitarios			Negociado I			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública.
 Área Relacional: 22. Asuntos sociales e Igualdad
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO Nº 21.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.27	380	Coordinadora/or de Planificación y Mejora Continua	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas de planificación y mejora continua del Organismo Autónomo Local	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación								Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 12. Recaudación y Tributos

Área Relacional: 01. Administración Pública. 10. Hacienda Pública

Agrupación de Áreas: 02. Economía y Hacienda Pública

Experiencia: 0-1 año

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

PUESTO N° 22.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.10	380	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de secretaría, administración y personal	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación					Negociado de Secretaría. Administración y Personal			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 12. Recaudación y Tributos.

Área Relacional: 01. Administración Pública. 03. Recursos Humanos. 05. Documentación, Publicaciones y comunicación social

Agrupación de Áreas: 02. Presupuestos y Gestión Económica

Experiencia: 0-1 año

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

PUESTO N° 23.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.10	380	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en la Unidad Territorial de Baeza	Baeza	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Unidad Territorial de Baeza			Negociado U.T. Baeza			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 12. Recaudación y Tributos

Área Relacional: 01. Administración Pública. 10. Hacienda Pública

Agrupación de Áreas: 02. Economía y Hacienda Pública

Experiencia: 0-1 año

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

PUESTO N° 24.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.10	380	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en la Unidad Territorial de Úbeda	Úbeda	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Unidad Territorial de Úbeda			Negociado U.T. Úbeda			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 12. Recaudación y Tributos
 Área Relacional: 01. Administración Pública. 10. Hacienda Pública
 Agrupación de Áreas: 02. Economía y Hacienda Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 25.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.10	380	Jefá/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en la Unidad Territorial de Cazorla	Cazorla	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Unidad Territorial de Villacarrillo-Cazorla			Negociado U.T. Cazorla			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 12. Recaudación y Tributos
 Área Relacional: 01. Administración Pública. 10. Hacienda Pública
 Agrupación de Áreas: 02. Economía y Hacienda Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 26.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.10	380	Jefá/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de recaudación ejecutiva	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Servicio de Asistencia Jurídica			Unidad de recaudación Ejecutiva. Negociado de Recaudación Ejecutiva			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 12. Recaudación y Tributos
 Área Relacional: 01. Administración Pública. 10. Hacienda Pública
 Agrupación de Áreas: 02. Economía y Hacienda Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 27.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.9.	380	Jefa/e de Negociado	1	C1	20	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de recaudación ejecutiva de valores de la C.A.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Servicio de Asistencia Jurídica			Unidad de Recaudación Ejecutiva. Negociado de Recaudación Ejecutiva Comunidad Autónoma			Plaza: Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 12. Recaudación y Tributos
 Área Relacional: 01. Administración Pública. 10. Hacienda Pública
 Agrupación de Áreas: 02. Economía y Hacienda Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 28.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.26	380	Coordinadora/or de Negociados	1	C1/C2	18	-	C	Coordinación y Supervisión de los Negociados del Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria			Recaudación y Gestión. Coordinación de Negociados			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 12. Recaudación y Tributos
 Área Relacional: 01. Administración Pública. 10. Hacienda Pública
 Agrupación de Áreas: 02. Economía y Hacienda Pública
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 29.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.10	380	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de coordinación con la Intervención	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria			Recaudación y Gestión. Negociado de Gestión III			Plaza: Administrativo o Auxiliar Administrativo		

Complemento específico: 7.808,64
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 12. Recaudación y Tributos
 Área Relacional: 01. Administración Pública. 10. Hacienda Pública
 Agrupación de Áreas: 02. Economía y Hacienda Pública

Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas comunes de los puestos convocados de Jefe/e de Negociado o similar, adaptadas, en cada caso al ámbito funcional y organizativo propio:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en controlar la ejecución y desarrollo de las tareas del Negociado del cual es responsable, bajo la dependencia de la/ el Jefe/ e de Sección/Servicio/Directora/ or y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Control y supervisión de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en el Negociado.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe el Negociado.
- Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto

Perfil competencial común de los puestos convocados: Supervisor con Mando y Atención (SMAT2):

- Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Supervisor-Técnico
- Trabajo en Equipo: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación a Resultados: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación al Servicio y a los Clientes: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Supervisor-Técnico
- Iniciativa(Responsabilidad, Resolución): Nivel Supervisor-Técnico
- Compromiso Institucional y Público: Nivel Supervisor-Técnico.
- Dirección de Personas: Nivel Medio
- Liderazgo: Nivel Único
- Autocontrol y manejo del estrés: Nivel Único.
- Impacto e Imagen: Nivel único
- Dominio Profesional: Nivel medio

PUESTO N° 30.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.18	510	Jefe/e de Unidad	1	A1	22	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión urbanística	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Infraestructuras Municipales		Servicio de Urbanismo y Ordenación del Territorio			Sección de Gestión y Disciplina Urbanística. Unidad de Gestión Urbanística			Plaza: Técnica/o Administración General. Título: Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho o equivalente		

Complemento específico: 9.495,50
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 14. Urbanismo y Ordenación del Territorio
 Área Relacional: 06. Asesoramiento y Asistencia a la Administración Local. 08. Legislación y Régimen Jurídico
 Agrupación de Áreas: 03. Infraestructura y Ordenación Territorial.
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria: Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho o equivalente -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

PUESTO N° 31.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.47	510	Jefa/e de Unidad	1	A2	21	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de conservación de carreteras de la zona sur de la red provincial	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Infraestructuras Municipales		Servicio de Infraestructura			Sección de Conservación y Explotación de Carreteras. Unidad de Conservación Zona Sur			Plaza. Ingeniera/o Técnica/o Obras Públicas. Título: Ingeniera/o Técnica/o Obras Públicas o Grado Ingeniería Civil o equivalente		

Complemento específico: 8.764,56

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 16. Carreteras y Obras Públicas

Área Relacional: 06. Asesoramiento y Asistencia a la Administración Local. 13. Obras Públicas y construcciones

Agrupación de Áreas: 03. Infraestructura y Ordenación Territorial.

Experiencia: 0-1 año

Titulación y/o Formación complementaria: Ingeniera/o Técnica/o Obras Públicas o Grado Ingeniería Civil o equivalente

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas comunes de los puestos convocados de Jefa/e de Unidad, adaptadas, en cada caso al ámbito funcional y organizativo propio:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en el control, ejecución y desarrollo de las tareas relacionadas con las responsabilidades de la Unidad, bajo la dependencia de la/el superior inmediata/o y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Control y supervisión de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Unidad.
- Ejecución y desarrollo de los proyectos y trabajos que se realizan en la Unidad
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Unidad.
- Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.
- Informar sobre el estado de desarrollo de los trabajos que se realizan en la Unidad
- Emitir informes, estudios y propuestas relativos a los proyectos y trabajos que se realizan.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto

Perfil competencial común de los puestos convocados: Supervisor con Mando y Atención (SMAT2):

- Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Supervisor-Técnico
- Trabajo en Equipo: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación a Resultados: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación al Servicio y a los Clientes: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Supervisor-Técnico
- Iniciativa(Responsabilidad, Resolución): Nivel Supervisor-Técnico
- Compromiso Institucional y Público: Nivel Supervisor-Técnico.
- Dirección de Personas: Nivel Medio
- Liderazgo: Nivel Experto
- Autocontrol y manejo del estrés: Nivel Único.
- Impacto e Imagen: Nivel único
- Dominio Profesional: Nivel Avanzado

PUESTO Nº 32.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.139	742	Supervisora/or Técnica/o Promoción Turística	1	A2	22	-	C	Estudio y Colaboración en el desarrollo de proyectos turísticos	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Promoción y Turismo		Servicio de Promoción			Sección de Promoción Turística			Plaza: Técnica/o en Turismo		

Complemento específico: 8.003,38

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 21. Turismo

Área Relacional: 19. Empleo y Promoción económica

Agrupación de Áreas: 04. Promoción y Desarrollo Local

Experiencia: -

Titulación y/o Formación complementaria:

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas :

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en el estudio y colaboración en el desarrollo y supervisión técnica de los proyectos turísticos, bajo la dependencia de la/el Jefe/e de Sección y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Asesoramiento técnico en materia de promoción turística y de la actividad desarrollada en la unidad.
- Relaciones con profesionales y/o responsables de otras unidades u organizaciones para coordinar el trabajo.
- Colaborar en la organización y ejecución de ferias tanto nacionales como internacionales en materia de turismo realizando todos los trámites y actividades necesarios para su puesta en marcha.
- Elaborar soportes publicitarios, informativos, guías y boletines informativos.
- Preparación de materiales de promoción turística.
- Relaciones y contactos con proveedoras/es para la contratación de servicios turísticos.
- Elaboración de documentación especializada, relacionada con la promoción turística de la provincia.
- Seguimiento y evaluación del impacto de los trabajos de promoción turística realizados.
- Realizar propuestas e informes en materia de su especialización y del trabajo desarrollado en la unidad.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto.
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto

Perfil competencial común de los puestos convocados: Supervisor con Mando y Atención (SMAT2):

- Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Supervisor-Técnico
- Trabajo en Equipo: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación a Resultados: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación al Servicio y a los Clientes: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Supervisor-Técnico
- Iniciativa(Responsabilidad, Resolución): Nivel Supervisor-Técnico
- Compromiso Institucional y Público: Nivel Supervisor-Técnico.
- Autocontrol y manejo del estrés: Nivel Único.
- Impacto e Imagen: Nivel único.
- Dominio Profesional: Nivel Avanzado

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE 32 PUESTOS DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, RELACIONADOS EN EL ANEXO I, DENOMINADOS: JEFA/E DE NEGOCIADO, UNIDAD O SIMILAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO ORDINARIO DE MERITOS.

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:		Segundo Apellido:	Nombre:
D.N.I.:	F. Nacimiento:	Domicilio	Código Postal:
Localidad:		Provincia:	Teléfono

DATOS PROFESIONALES:

Vínculo Jurídico y denominación de la plaza:	Grupo de Clasificación :	Situación Administrativa:
Puesto del que es titular definitivo:	Centro de Trabajo actual:	Área/Servicio/Sección/Negociado actual:
Puesto que desempeña:		

PUESTO/OS OBJETO DE LA CONVOCATORIA A LOS QUE OPTA:

Reseñe por orden de preferencia los PUESTOS OBJETO DE CONCURSO A LOS QUE PUEDE OPTAR DE ACUERDO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA que le interesen, CONFORME A LA DESCRIPCIÓN de ubicación: indicando el Área, Servicio, Sección, Unidad, Centro o Negociado y localidad conforme a la relación del ANEXO I:

--

OTROS PUESTOS A LOS QUE OPTA, DE LAS MISMAS CARÁCTERISTICAS QUE LOS CONVOCADOS, QUE PUDIERAN QUEDAR VACANTES A RESULTAS DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Reseñe por orden de preferencia con indicación de su denominación, Área, Servicio, Sección, Unidad, Centro o Negociado y localidad.

MÉRITOS QUE ALEGA Y ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD:

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACION:

La/el abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDA/O en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la misma, y que conoce plenamente y acepta expresamente las Bases que la rigen y REUNE los requisitos y condiciones exigidos y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2.01 .

Fdo.: _____

Nombre y rubrica

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros de gestión de datos de participación en procesos selectivos y convocatorias de selección de cualquier naturaleza.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas.

Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n – 23071, Jaén.

Tercero: Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.- Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 25 de Abril de 2017.- El Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- 1852** *Resolución nº 1020 de fecha 24/4/2017 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se aprobaron las Bases para la provisión con carácter definitivo de 25 puestos de trabajo denominados Auxiliares Administrativas/os de la Relación de Puestos de Trabajo de 2017 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Concurso Ordinario de Méritos.*

Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, D. Ángel Vera Sandoval (P.D. Resol. nº 646 de fecha 25/6/2015) ha dictado la Resolución nº 1020 de fecha 24 de abril de 2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la propuesta de Convocatoria de Concurso Ordinario de Méritos para la provisión con carácter definitivo de veinticinco puestos de trabajo actualmente vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos denominados Auxiliares Administrativas/os, cuya propuesta de Bases fueron consensuadas en Mesa General de Negociación de fecha 20 de abril de 2017.

Visto lo dispuesto en la versión consolidada del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. nº 13 de 20 de enero de 2017), así como lo estipulado en la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. nº 14 de 18 de enero de 2003); y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1.g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, (BOE día 3), Reguladora de las Bases de Régimen Local

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la Convocatoria de Concurso Ordinario de Méritos para la provisión con carácter definitivo de los veinticinco puestos de trabajo vacantes denominados Auxiliares Administrativas/os de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que se recoge en el Anexo I.

Segundo.- Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la presente Convocatoria, siendo las mismas las siguientes:

BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS DE VEINTICINCO PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DENOMINADOS AUXILIARES ADMINISTRATIVAS/OS, O DE TRASLADOS DADO de la convocatoria, y el solicitante cumpla con los requisitos para optar a ellos QUE SE RELACIONAN EN EL ANEXO I

Base Primera. Objeto y Anuncio

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento de selección para la provisión con carácter definitivo de veinticinco puestos de trabajo vacantes con denominación Auxiliar Administrativa/o de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que se relacionan en el Anexo I, y aquellos de idéntica denominación que quedaran vacantes como consecuencia de la adjudicación de los puestos objeto de la presente convocatoria y sus resultados, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de Concurso Ordinario de Méritos.

Las presentes Bases y sus anexos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet Corporativa. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en los tablones de anuncios de la Corporación Provincial así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet Corporativa de la Diputación Provincial.

Base Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

2.1. Podrán participar en el presente concurso las/os empleadas/os públicas/os de las plantillas de la Diputación Provincial de Jaén y de cualquiera de sus Organismos Autónomos, excepto la de personal eventual, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo aquellos que se encuentren en situación de suspensión firme de funciones, mientras dure la suspensión, que reuniendo las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de personal permanente de las plantillas de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, titulares de plazas pertenecientes al grupo de clasificación C2 y que desempeñen puestos de Auxiliares Administrativas/os en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

2.2 Además, para poder participar en la presente convocatoria deberá haber transcurrido un mínimo de dos años desde la obtención con carácter definitivo del puesto de origen del que se es titular, o desde la última adscripción provisional en caso de no ostentar destino definitivo.

No será preciso el expresado tiempo mínimo de permanencia en los supuestos de adscripción provisional por remoción discrecional del puesto de libre designación, remoción del puesto por causas sobrevenidas o falta de capacidad, supresión del puesto de trabajo o en caso de reingreso al servicio activo procedente de situaciones administrativas que no comporten reserva de puesto de trabajo.

Tampoco será preciso el transcurso del citado tiempo en caso de que el puesto o los puestos solicitados pertenezcan a la misma Área u Organismo Autónomo de la Corporación Provincial que el puesto de origen desde el que se concursa, si se trata de puesto/os

idéntica naturaleza y características a los convocados.

Ello sin perjuicio de la experiencia mínima exigida en cada caso conforme a lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

A las/os funcionarias/os que accedan a otro Grupo o Subgrupo de clasificación o Escala por promoción interna se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Grupo o Subgrupo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto respecto al tiempo mínimo de permanencia. Igual tratamiento tendrá, el personal que haya accedido a la condición de funcionario de carrera como consecuencia de la superación de las pruebas selectivas para proveer plazas afectas a la Medidas contenidas en el los acuerdos Plenarios de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 de adaptación al régimen funcional.

2.3. El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria, o de servicio en otras administraciones podrá participar en el presente concurso siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que pueda reingresar.
- b) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

De resultar adjudicataria/o deberá optar por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración de la situación administrativa que corresponda en la Administración de procedencia.

Los/as empleados/as públicos/as cuya situación administrativa haya sufrido un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto podrán participar en la convocatoria, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles el puesto que obtengan mientras permanezcan en esa situación administrativa.

2.4. De conformidad con lo establecido los artículos 62 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, y Disposición Vigésimo Octava del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (BOP nº 193, de 8 de octubre de 2013), el personal que desempeñe puestos de trabajo objeto del concurso mediante adscripción provisional en los casos enumerados en el apartado 2.2, en los supuestos de adscripción provisional por remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo, cese en un puesto de libre designación, o reingreso al servicio activo del personal, así como aquellos que desempeñen puestos objeto del concurso con carácter provisional de cualquier índole y no sean titulares de otro puesto tendrán la obligación de participar en la presente convocatoria, en cualquiera de los puestos convocados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de participación establecidos para los mismos

En caso de no participar, contraviniendo las normas citadas, o de no obtener ningún puesto de trabajo en la misma se les atribuirá el desempeño provisional de otro puesto de trabajo en caso de adjudicación a otra/o empleado del puesto que vinieran desempeñando.

2.5 Los participantes con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de

vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

2.6. La concurrencia en cada uno de las/os participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria se considerará a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Base Tercera.- Presentación de solicitudes y documentación.

3.1 Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso deberán formalizarse con sujeción al modelo normalizado determinado en el Anexo II y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los puestos de trabajo objeto de la convocatoria que sean solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de éstos.

Además de optar a los puestos objeto de concurso, o sin optar a ellos, en cuyo caso habrá de consignarse expresamente tal extremo, se podrá solicitar participar en la presente convocatoria optando por puestos de trabajo de idéntica naturaleza y características que pudieran quedar vacantes como consecuencia de la adjudicación de los puestos objeto del concurso que aparecen en el Anexo I, y de los que puedan quedar vacantes a resultas de estas otras y subsiguientes adjudicaciones.

A tal efecto los solicitantes enumerarán por orden de preferencia los puestos de trabajo a los que se opta en esta fase de resultas con mención de su ubicación de Área, Servicio, Sección, Negociado, centro o unidad y localidad/es al que estuvieran adscritos los mismos. El citado orden de preferencia será tenido en cuenta a efectos de adjudicación, en su caso, conforme a las normas contenidas de las presentes Bases.

En caso de participar tanto respecto a puestos objeto de la convocatoria como a las resultas de esta, se tendrán en cuenta en primer lugar las peticiones respecto de los primeros. En caso de ser adjudicatario de algún puesto objeto del concurso en la primera fase, ya no se tendrán en cuenta las peticiones realizadas en la fase de resultas.

Los participantes acompañarán a la solicitud de participación, mediante copias, los documentos acreditativos de los méritos valorables, determinados en los apartados 4.3 y 4.5 de la Base Cuarta, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento de provisión de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus

Organismos Autónomos, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria deberá presentar la documentación acreditativa mencionada en el apartado 2.3. de la Base Segunda.

Las funcionarias o funcionarios de carrera con alguna discapacidad deberán presentar copia del dictamen sobre la discapacidad aducida así como del dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

La ocultación, la falsedad y la manipulación de los documentos que se aporten, determinarán la exclusión definitiva del solicitante, cualquiera que sea la fase procedimental en que se detecte, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Finalizado el concurso de provisión de los puestos objeto de la presente convocatoria, y sus resultas, los puestos que resultaran vacantes serán objeto de estudio conforme a lo previsto en la Disposición Cuarta del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

3.2 Las solicitudes de participación podrán ser renunciables antes de la fecha de constitución de la Comisión de Valoración.

3.3 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, dictará Resolución con la lista de admitidos y excluidos, composición de la Comisión de Valoración y con la fecha, hora y lugar de constitución de la misma, procediéndose a su publicación, en los Tablones de Anuncios de la Corporación, y en la Intranet corporativa a efectos meramente informativos.

En el caso en que la citada resolución no se mencionara a participantes excluidos se tendrá por definitiva.

En caso de existir aspirantes excluidos estos dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del día siguiente al de su publicación para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluidos. En caso de subsanación en forma y plazo de los aspirantes inicialmente excluidos, se dictará nueva resolución incluyéndolos a efectos de participación, publicándose la misma por los mismos medios mencionados en el párrafo anterior.

Base Cuarta. Baremo de valoración de Méritos.

No podrán valorarse como méritos aquellos requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño de los puestos objeto del concurso.

La valoración de los méritos alegados y acreditados por los participantes la realizará la

Comisión de Valoración nombrada a estos efectos teniendo en consideración aquellos que sean adecuados a las características de los puestos ofertados, como son: la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado en puestos de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos desde el acceso a la condición de empleado público con carácter permanente ocupando plaza desde la que se puede optar a los puestos objeto del concurso, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados que estén relacionados con los puestos desempeñados y los convocados, las situaciones de conciliación de la vida laboral y familiar, y la antigüedad reconocida.

Para la valoración de los méritos acreditados se aplicará el siguiente Baremo:

4.1 Grado Personal Consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de destino de los puestos de trabajo convocados de la siguiente forma:

- a) Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 7,00 puntos.
- b) Por la posesión de un grado personal de igual nivel que el puesto solicitado: 6,50 puntos.
- c) Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5,00 puntos.
- d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 4,50 puntos.

4.2. Valoración del trabajo desarrollado.

4.2.1. Baremo general.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida por el desempeño de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos desde el acceso a la condición de empleado público con carácter permanente en la Corporación Provincial, ocupando la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional desde el que se pueda optar al puesto solicitado objeto de concurso.

La valoración de éste mérito se realizará teniendo en consideración tres aspectos:

a) El carácter de la adscripción al puesto desempeñado:

- 1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional mediante convocatoria pública.
- 2. Puestos desempeñados con carácter distinto al expresado en el apartado 1.

No obstante, este aspecto sólo se tendrá en consideración a partir del día 29 de octubre de 2013, fecha de entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, considerándose hasta dicho día la valoración que corresponda en caso de provisión con convocatoria pública.

b) La diferencia entre el nivel de destino que tuviera asignado el puesto desempeñado

durante el tiempo de desempeño y el nivel de destino asignado al puesto al que se opta en la Relación de Puestos de Trabajo vigente al momento de la convocatoria.

c) Las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas asignadas al puesto desempeñado en relación a las asignadas al puesto al que se opta.

En el caso de que los puestos desempeñados, o los puestos convocados, hubieran modificado su adscripción de áreas funcional, relacional y agrupación de áreas con el paso del tiempo, se tendrá en consideración la adscripción de áreas que en cada periodo tuvieran asignada.

Para determinar la adscripción a las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas de los puestos en periodos anteriores a la instauración de tales áreas, el Servicio encargado de la elaboración de oficio del correspondiente informe referido a este mérito realizará las correspondientes adscripciones considerando la adscripción que tengan los puestos de igual o similar naturaleza conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente al momento de la convocatoria.

El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 24 puntos, teniendo en consideración los anteriores aspectos conforme a la siguiente distribución, valorándole proporcionalmente por meses los periodos inferiores al año, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa los distintos porcentajes previstos para la coincidencia con las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas:

Carácter de la adscripción	Nivel de destino del puesto desempeñado	Puntos/año	Si = AF	Si AF=AR o AR=AF	Si =AR	Si =Agrup.de Areas
1.- Con convocatoria pública. (*)	> que el solicitado	1,5	100%	80%	60%	40%
	= al solicitado	1,275				
	< en 1 ó 2 niveles al solicitado	1,05				
	< en 3 ó 4 niveles al solicitado	0,825				
	< en 5 ó más niveles al solicitado	0,60				
2. Otros supuestos (**)	Todos los casos, independientemente del nivel de destino.	0,70				

(*) Aplicable a todos los casos 1. y 2. independientemente del carácter de la adscripción hasta 28.10.2013

(**) Aplicable sólo a partir del 29.10.2013.

Los tiempos de desempeño de distintos puestos de trabajo que coincidan en los tres aspectos podrán sumarse para su valoración conjunta, considerándose un mes completo la suma de días igual a 30.

Si en la Relación de Puestos de Trabajo se establece un tiempo mínimo exigido como requisito de experiencia previa para el puesto al que se opta, éste tiempo se descontará en la cuantía especificada contando al inicio del primer periodo de trabajo desempeñado.

Los periodos de trabajo desarrollado se considerarán hasta la fecha de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrán optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en baremo general.

Los puestos desempeñados en Comisión de Servicios se valorarán con respecto al puesto reservado a la funcionaria o funcionario implicado en cuanto al carácter de la adscripción se refiere, considerándose el nivel de destino y la misma área funcional, relacional y agrupación de áreas en la que se incluye el puesto desempeñado en Comisión de Servicios.

No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última, a petición del interesado.

En caso de desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, la valoración se realizará en relación al puesto del que se sea titular, o en relación al puesto base asociado a la plaza y grupo de pertenencia en caso de no ostentar puesto como titular.

4.3. Actividades formativas o de perfeccionamiento.

4.3.1. Será objeto de valoración la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster, Seminarios, Jornadas o acciones similares, y las Publicaciones, relacionadas con las principales responsabilidades, funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo solicitado y los desempeñados, o con el área funcional o relacional al que esté adscrito el puesto de trabajo, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Así mismo serán valoradas, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

La valoración de éstos méritos se realizará conforme a los criterios que se especifican en los siguientes apartados, y la puntuación total por este concepto no podrá exceder de 12 puntos, sumados los valorados en los distintos apartados que se expresan a continuación:

4.3.2. Cursos, Máster, Jornadas, Seminarios o similares recibidos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor de este Reglamento en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 12,00 puntos.

4.3.3. La participación como Director, Coordinador, ponente o Autor en Cursos, Jornadas, Seminarios o similares y publicaciones.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6,00 puntos.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

4.3.4. Formación académica recibida.

Por estar en posesión de cualquier otra titulación universitaria oficial relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, a parte de las exigidas para acceder al Grupo o Grupos a los que está adscrito el puesto y, en su caso, la exigida para acceder a éste, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- 4 puntos por las titulaciones oficiales universitarias de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.
- 2 puntos por la titulación de Máster Universitario.
- 2 puntos por la titulación universitaria de Doctor.
- 2 puntos por la titulación universitaria de Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

Las puntuaciones de las titulaciones oficiales universitarias de Grado, Máster o Doctor serán acumulativas.

Igualmente serán acumulativas las puntuaciones de titulaciones que no sean equivalentes.

Por estar en posesión de titulación o certificado en cualquier lengua extranjera, y acreditados conforme a los criterios establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, se puntuará teniendo en consideración los siguientes niveles comunes de referencia, y sin que puedan ser acumulativos:

- Nivel B2: 2,500 puntos.
- Nivel C1: 3,125 puntos.
- Nivel C2: 3,750 puntos.

La puntuación máxima en este apartado de formación académica recibida será de 8,00 puntos.

4.3.5. Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como Director, Coordinador, o ponente será objeto de sendas valoraciones según el baremo precedente.

Los capítulos de libro o libros serán objeto de valoración siempre y cuando no se trate de recopilaciones de ponencias, seminarios, cursos, jornadas, etc. y contengan el correspondiente número de registro ISBN.

La acreditación de los méritos referidos a formación y perfeccionamiento se realizará mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificación expedido por la entidad organizadora o copia de los mismos.

4.4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará por meses completos, computándose a estos efectos tanto la adquirida y reconocida desde el acceso con carácter permanente a la plaza correspondiente como la reconocida por servicios prestados con anterioridad o posterioridad a ello, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula.

a) En cualquier plaza del grupo de clasificación desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 0,025 puntos por mes.

b) En cualquier otra plaza, 0,01 puntos por mes.

4.5. Conciliación de la vida familiar y laboral.

4.5.1. La valoración por este concepto tendrá una valoración máxima de 7,00 puntos, sumadas las que en su caso correspondan por los siguientes apartados, siendo precisa la solicitud expresa mediante escrito en el que se especifique el apartado respecto al que se solicita la valoración, con motivación de las causas y beneficios que reporta el cambio, junto con la documentación acreditativa correspondiente, para que tal mérito pueda ser valorado:

a) Por el destino previo del cónyuge, o pareja de hecho, empleada/o pública/o laboral fija/o o funcionaria/o de carrera, obtenido mediante convocatoria pública en la localidad donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde localidad distinta, 1,50 puntos.

b) Por el cuidado de hijos tanto cuando lo sea por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, 4 puntos

c) Por el cuidado de un familiar, hasta segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, incluido el cónyuge o pareja de hecho, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, 2,5 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

4.5.2. Se valorará, la mejora en la atención, conforme a lo dispuesto en los apartados b) y c), siempre y cuando el cambio suponga una mejora de horario o se acceda desde una localidad distinta al puesto o puestos a los que se opta, sin perjuicio de la acreditación fehaciente de la mejor atención.

En el supuesto previsto en el apartado b) la puntuación se incrementará en 1,5 puntos si se acredita documentalmente de forma fehaciente por el aspirante la configuración monoparental de la familia, y en el caso de que el centro de trabajo del cónyuge o pareja de hecho radique en localidad distinta a la de residencia de los hijos.

4.5.3. En caso de solicitud de distintos destinos, unos radicados en la misma localidad del puesto de origen desde la que se accede, y otro u otros en distinta, la valoración de méritos contemplada en los apartados a), b) y c) anteriores solo será aplicable, en su caso, respecto de los segundos. Se considerará como localidad desde la que se accede aquella en la que radique el puesto definitivo del que se es titular.

4.5.4. En los supuestos de participación exigida legal o reglamentariamente o de participantes con adscripción provisional careciendo de puesto definitivo podrá valorarse el presente mérito en los distintos apartados, en su caso, estando localizado el destino solicitado en la misma localidad donde radique el puesto de origen de adscripción provisional, siempre y cuando ésta sea la localidad del destino previo del cónyuge o pareja de hecho, del domicilio del hijo menor de 12 años o del familiar que no pueda valerse por sí mismo conforme a lo previsto en los apartados a), b) y c) anteriores.

Base Quinta.- Acreditación de los méritos.

5.1. Los meritos referidos a la antigüedad reconocida, el grado personal consolidado y trabajo desarrollado por el desempeño de puestos se acreditarán mediante certificación expedida por la/el Secretaria/o General de la Corporación que se unirá de oficio a cada una de las instancias a fin de que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

5.2. Para la valoración de los méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar será precisa la solicitud expresa mediante escrito que se unirá a la instancia de participación y en el que se especifique el apartado respecto al que se solicita la valoración, con sucinta motivación de las causas y beneficios que reporta el cambio, así como los siguientes medios de acreditación:

a) El destino previo del cónyuge / pareja de hecho:

- Acreditación de la relación de matrimonio o pareja de hecho mediante libro de familia o certificación de la inscripción como pareja de hecho en el registro competente.
- Destino definitivo del cónyuge o pareja de hecho obtenido mediante convocatoria pública mediante certificado de la Administración Pública correspondiente
- Domicilio habitual de ambos cónyuges y/o pareja de hecho mediante certificado de convivencia.
- Todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

b) Cuidado de hijos menores de 12 años:

- Maternidad/Paternidad y fecha de nacimiento del hijo mediante libro de familia o Resolución judicial o administrativa que acredite la adopción o acogimiento.
- Localidad donde el hijo tiene su domicilio mediante certificado de convivencia.
- Todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.
- La condición de familia monoparental se acreditará mediante documentación fehaciente que ponga de manifiesto tal situación.
- El lugar de trabajo del cónyuge o pareja de hecho en localidad distinta a la de residencia de los hijos menores se acreditará mediante contrato de trabajo y vida laboral expedida por la Seguridad Social, o certificación expedida por la Administración o empresa donde preste servicios.

c) Cuidado de un familiar:

Justificación del parentesco mediante documento oficial en el que conste, justificación de que el familiar no puede valerse por sí mismo mediante certificado médico o declaración oficial de dependencia en el que se haga constar tal extremo, y localidad donde el familiar tiene su domicilio habitual mediante documento oficial de empadronamiento, todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

5.3 En los casos mencionados y restantes casos de acreditación documental se deberán presentar copias de los documentos.

5.4 En el momento de la valoración solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, que sean vigentes conforme a lo que en cada convocatoria se establezca y hubiesen sido acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, conforme a las normas establecidas en cada caso, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública, empresa o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución

de la Comisión de Valoración, para que pueda ser tenida en cuenta por esta.

Para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados se tomará como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.5. La Comisión de Valoración podrá recabar de las/os interesadas/os o del correspondiente Servicio de la Corporación Provincial las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Base Sexta.-Comisión de Valoración.

6.1 Calificará los méritos de los concursantes una Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado de carácter técnico encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes admitidos, y de proponer al candidato o los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación o, en su caso, la declaración de destinos desiertos.

La Comisión de Valoración estará constituida por cinco miembros designados por la Autoridad convocante y estará formada por:

Presidente: Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial o sus Organismos Autónomos designada/o por Ilmo. Sr. Presidente.

Tres Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación Provincial o sus Organismos Autónomos.

Secretario: Un/a Funcionario/a de Carrera del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, que actuará con voz y con voto.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá los respectivos suplentes, y tendrá en cuenta lo determinado en el 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, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

6.2. Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a grupos o subgrupos de clasificación profesional igual o superior al exigido para los puestos objeto del concurso.

6.3. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y podrá solicitar la designación de asesores o colaboradores con voz pero sin voto.

6.4. Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de votos.

Igualmente le corresponde la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, estando vinculada en su actuación a las presentes bases, y facultada para resolver cuantas incidencias se planteen para el buen orden en el desarrollo del concurso que no estén especialmente previstas en esta convocatoria.

Serán normas supletorias las disposiciones legales vigentes de general aplicación, y particularmente las normas referidas en la Base Undécima.

En lo no previsto en la presente Base será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3 del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base Séptima.- Propuesta de Resolución del Concurso.

7.1 La Comisión de Valoración propondrá a la Autoridad convocante que se adjudique cada puesto de trabajo al/los candidato/s que hayan obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos y el orden de preferencias expresado en sus solicitudes, sumadas las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados del Baremo de méritos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 10 puntos.

No obstante, en los casos en los que exista un único participante admitido la Comisión de Valoración podrá proponer la adjudicación del puesto objeto de la convocatoria a aquél, una vez alcanzada la puntuación mínima exigida en el apartado anterior, teniendo en consideración la puntuación otorgada en cualesquiera de los méritos o la suma de varios de ellos, sin necesidad de valorar y puntuar el resto de los méritos.

De igual forma podrá decidir no valorar ni puntuar alguno o varios de los méritos de aquellos participantes que aún alcanzando el máximo de puntuación posible en tales méritos a valorar no alcanzaran o superaran la puntuación otorgada a otro u otros participantes

7.2 En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos generales enunciados en la Base Cuarta, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como empleada/o permanente en la plaza desde la que se concursa, teniendo en consideración lo dispuesto en la Base Segunda, apartado 2.2. respecto del personal que haya accedido a la condición de funcionario de carrera como consecuencia de la superación de las pruebas selectivas para proveer plazas afectas a la Medidas contenidas en el los acuerdos Plenarios de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 de adaptación al régimen funcional, y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

7.3 Una vez finalizado el proceso de valoración se procederá a la publicación de la lista provisional de destinos propuestos en los Tablones de Anuncios así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet de la Diputación, para que en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de su exposición en el Tablón de Anuncios, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, las cuales serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Base Octava. Resolución.

8.1 Terminado el procedimiento de revisión de las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración propondrá las adjudicaciones definitivas a la Autoridad convocante quien resolverá el presente concurso por Resolución motivada, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del

procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, y haciendo constar los datos del empleado/a público, el puesto adjudicado y el de cese, pudiendo refundirse en un único acto que especificará individualizadamente tales datos para cada interesado.

8.2 El plazo máximo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por un mes más a propuesta de la Comisión de Valoración. Ésta deberá publicarse en el tablón de edictos del Palacio Provincial, así como en la intranet corporativa a efectos meramente informativos, agotando la vía administrativa.

8.3 La adjudicación de algún puesto en la presente convocatoria producirá el cese en el puesto de trabajo que se viniera desempeñando.

8.4 Antes de la toma de posesión de los respectivos destinos adjudicados, las/los aspirantes deberán aportar documentación original de los méritos alegados. Quienes no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán tomar posesión del puesto adjudicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de la comisión de evaluación relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a los propuestos como adjudicatarios de los puestos convocados.

Base Novena. Destinos.

9.1 Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

9.2 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Base Décima.- Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

No obstante lo anterior, el Jefe de Servicio y, si no lo hubiera, el Jefe de Sección o Unidad donde preste servicios la/el empleada/o, podrá proponer a la Dirección de Área u Organismo Autónomo correspondiente que se difiera el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles. Desde la Dirección/Gerencia correspondiente se cursará la petición en tal sentido, en su caso, al Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos, la cual resolverá, comunicándolo a la unidad a que haya sido destinado el empleado.

Excepcionalmente, a propuesta del Área correspondiente, por exigencias del normal

funcionamiento de los servicios, el Diputado/a Delegado del Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos podrá disponer que se aplaze la fecha de cese hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Corresponderá al Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, en cualquier caso, la planificación y coordinación de las incorporaciones a los distintos puestos de los nuevos destinos.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidas a los interesados, salvo que por causas justificadas el Diputado/a Delegado del Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos, una vez transcurrido el primer año.

Base Undécima.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (versión consolidada B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de), la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 14 de 18 de enero de 2003), y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por la el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público 5/2015 referida.

Base Duodécima.

Las presentes Bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Convocatoria para la provisión con carácter definitivo de veinticinco puestos de trabajo vacantes de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos denominados Auxiliare Administrativa/o, mediante sistema de Concurso Ordinario de Méritos.

PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DEL CONCURSO

1.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	171	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Secretaría General					Negociado de Registro General e Información I			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: -
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

2.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	340	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Gestión Económica y Presupuestaria			Sección de Presupuesto			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 02. Presupuestos y Gestión Económica.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

3.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	340	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Gestión Económica y Presupuestaria			Sección de Gastos y Pagos. Negociado de gastos			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 10. Hacienda Pública.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

4.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	370	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Gestión y Contratación						Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 04. Contratación Administrativa y Régimen Patrimonial.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

5.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	370	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Gestión y Contratación						Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 04. Contratación Administrativa y Régimen Patrimonial.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

6.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	370	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Gestión y Contratación						Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública

Área Relacional: 04. Contratación Administrativa y Régimen Patrimonial.

Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública

Experiencia: -

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

7.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	370	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Gestión y Contratación						Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 01. Administración Pública

Área Relacional: 04. Contratación Administrativa y Régimen Patrimonial.

Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública

Experiencia: -

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

8.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	310	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Intervención						Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 01. Administración Pública

Área Relacional: 11. Intervención.

Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública

Experiencia: -

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

9.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	500	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Infraestructuras Municipales								Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 01. Administración Pública

Área Relacional: -

Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

10.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	610	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Cultura y Deportes								Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 27. Gestión cultural y Deportiva.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

11.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	620	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Cultura y Deportes					Sección de Museos			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 26. Museística. 27. Gestión cultural y Deportiva.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

12.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	740	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Promoción y Turismo		Gestión y Administración						Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 02. Presupuestos y Gestión Económica. 19. Empleo y Promoción Económica. 21. Turismo.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -
Peligrosidad: -

13.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	900	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Igualdad y Bienestar Social		Administración y control presupuestario			Negociado de Gastos			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 02. Presupuestos y Gestión Económica
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

14.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	900	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Igualdad y Bienestar Social		Servicios Sociales Comunitarios			Negociado I			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 22. Asuntos sociales e Igualdad.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

15.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Baeza	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Igualdad y Bienestar Social		Servicios Sociales comunitarios			Centro de Servicios sociales comunitarios de Baeza			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 22. Asuntos sociales e Igualdad.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -

Peligrosidad: -

16.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jodar	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Igualdad y Bienestar Social		Servicios Sociales comunitarios			Centro de Servicios sociales comunitarios de Jodar			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 01. Administración Pública

Área Relacional: 22. Asuntos sociales e Igualdad.

Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública

Experiencia: -

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

17.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Peal de Becerro	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Igualdad y Bienestar Social		Servicios Sociales comunitarios			Centro de Servicios sociales comunitarios de Peal de Becerro			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 01. Administración Pública

Área Relacional: 22. Asuntos sociales e Igualdad.

Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública

Experiencia: -

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

18.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Santisteban del Puerto	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Igualdad y Bienestar Social		Servicios Sociales comunitarios			Centro de Servicios sociales comunitarios de Santisteban del Puerto			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 01. Administración Pública

Área Relacional: 22. Asuntos sociales e Igualdad.

Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública

Experiencia: -

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

19.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	903	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Igualdad y Bienestar Social		Servicios Sociales Especializados			Centro Provincial de Drogodependencias			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 22. Asuntos sociales e Igualdad.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

20.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.111	903	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Andújar	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Igualdad y Bienestar Social		Servicios Sociales Especializados			Centro Provincial de Drogodependencias. Centro Comarcal de Andújar			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 22. Asuntos sociales e Igualdad.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

21.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.15	380	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Cazorla	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación					Unidad Territorial de Villacarrillo-Cazorla. Negociado U.T. Cazorla			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 12. Recaudación y Tributos.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -

Peligrosidad: -

22.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.15	380	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Gestión y Recaudación Tributaria			Sección de Recaudación y Gestión. Negociado de Recaudación I			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 01. Administración Pública

Área Relacional: 12.Recaudación y Tributos.

Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública

Experiencia: -

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

23.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.15	380	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Gestión y Recaudación Tributaria			Sección de Recaudación y Gestión. Negociado de Recaudación III			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 01. Administración Pública

Área Relacional: 12.Recaudación y Tributos.

Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública

Experiencia: -

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

24.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.15	380	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Inspección			Negociado de Inspección			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 5.774,58

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 01. Administración Pública

Área Relacional: 12.Recaudación y Tributos.

Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública

Experiencia: -

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -
Peligrosidad: -

25.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.5.7	160	Auxiliar Administrativa/o	1	C2	16	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	Jaén	F1/2
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Instituto de Estudios Giennenses					Negociado de Administración			Plaza del Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional		

Complemento específico: 6.157,34

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 01. Administración Pública

Área Relacional: 05. Documentación, Publicaciones y Comunicación Social. 25. Biblioteconomía. 27. Gestión cultural y Deportiva.

Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública.

Jornada partida, mañana y tarde

Experiencia: -

Titulación y/o Formación complementaria: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Nota: La toma de posesión de este puesto por el/la Adjudicatario/a se producirá a partir del día 15.03.2018

Principales responsabilidades, funciones y tareas de los puestos convocados:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en auxiliar y colaborar en tareas de carácter administrativo dentro de la unidad a la que está adscrita/o: ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc, bajo la dependencia de la/el Jefe/a de la Unidad administrativa y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Ordenar y registrar documentación en la unidad administrativa, realizando las comprobaciones oportunas. Esta tarea conlleva los actos necesarios para la recepción o traslado de documentación, según sistema de comunicación utilizado en la organización.
- Cumplimentar impresos, modelos, fichas, estadillos, etc., propios del trabajo que se desarrolla en la unidad administrativa.
- Archivar: clasificar, catalogar, etc., la documentación que se genera o recibe en la unidad administrativa, a fin de facilitar el orden y consulta de la documentación.
- Realizar tareas de mecanografía o tratamiento informático de textos, mediante transcripción o introducción de datos en modelos previamente diseñados.
- Introducir datos en el ordenador, a través de aplicaciones informáticas específicas utilizadas en la unidad administrativa consultado, en su caso, la documentación necesaria.
- Recibir y/o remitir documentación a través de diferentes medios: correo, fax, correo electrónico, etc.
- Facilitar datos y documentación, ya elaborada, para la confección de informes, propuestas de resolución, memorias, etc.
- Revisar, cuando sea necesario, la documentación que obra en los expedientes que se tramitan en la unidad administrativa.
- Atender consultas, tanto personal como telefónicamente, proporcionando la información que se solicite.
- Operar, cuando sea necesario, con máquinas fotocopadoras, encuadernadoras, ensobradoras, etc.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial de los puestos convocados: Operativo sin mando, con atención, 1 (OsmAT1)

- Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Operativo
- Trabajo en Equipo: Nivel Operativo
- Orientación a Resultados: Nivel Operativo
- Orientación al Servicio y a los Clientes: Nivel Operativo
- Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Operativo
- Iniciativa (Responsabilidad, Resolución): Nivel Operativo
- Compromiso Institucional y Público: Nivel Operativo.
- Autocontrol y manejo del estrés: Nivel Único.
- Impacto e Imagen: Nivel Operativo
- Dominio Profesional: Nivel Medio

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE VEINTICINCO PUESTOS DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, RELACIONADOS EN EL ANEXO I, DENOMINADOS: AUXILIARES ADMINISTRATIVAS/OS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO ORDINARIO DE MERITOS.

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:		Segundo Apellido:	Nombre:
D.N.I.:	F. Nacimiento:	Domicilio	Código Postal:
Localidad:		Provincia:	Teléfono

DATOS PROFESIONALES:

Vínculo Jurídico y denominación de la plaza:	Grupo de Clasificación :	Situación Administrativa:
Puesto del que es titular definitivo:	Centro de Trabajo actual:	Área/Servicio/Sección/Negociado actual:
Puesto que desempeña:		

PUESTO/OS OBJETO DE LA CONVOCATORIA A LOS QUE OPTA:

Reseñe por orden de preferencia los PUESTOS OBJETO DE CONCURSO A LOS QUE PUEDE OPTAR DE ACUERDO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA que le interesen, CONFORME A LA DESCRIPCIÓN de ubicación: indicando el Área, Servicio, Sección, Unidad, Centro o Negociado y localidad conforme a la relación del ANEXO I:

OTROS PUESTOS A LOS QUE OPTA QUE PUDIERAN QUEDAR VACANTES A RESULTAS DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SUS RESULTAS. Reseñe por orden de preferencia con indicación de su denominación, Área, Servicio, Sección, Unidad, Centro o Negociado y localidad.

MÉRITOS QUE ALEGA Y ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD:

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACION:

La/el abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDA/O en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la misma, y que conoce plenamente y acepta expresamente las Bases que la rigen y REUNE los requisitos y condiciones exigidos y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2.01 .

Fdo.: _____

Nombre y rubrica

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros de gestión de datos de participación en procesos selectivos y convocatorias de selección de cualquier naturaleza.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas.

Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n – 23071, Jaén.

Tercero: Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.- Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 25 de Abril de 2017.- El Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- 1853** *Resolución nº 1019 de fecha 24/4/2017 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se aprobaron las Bases para la provisión con carácter definitivo de 16 puestos denominados Administrativas/os de la Relación de Puestos de Trabajo de 2017 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Concurso Ordinario de Méritos.*

Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, D. Ángel Vera Sandoval (P.D. Resol. nº 646 de fecha 25/6/2015) ha dictado la Resolución nº 1019 de fecha 24 de abril de 2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la propuesta de Convocatoria de Concurso Ordinario de Méritos para la provisión con carácter definitivo de dieciséis puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos denominados Administrativas/os, cuya propuesta de Bases fueron consensuadas en Mesa General de Negociación de fecha 20 de abril de 2017.

Visto lo dispuesto en la versión consolidada del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. nº 13 de 20 de enero de 2017), así como lo estipulado en la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. nº 14 de 18 de enero de 2003); y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1.g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, (BOE día 3), Reguladora de las Bases de Régimen Local

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la Convocatoria de Concurso Ordinario de Méritos para la provisión con carácter definitivo de los dieciséis puestos de trabajo vacantes denominados Administrativas/os de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que se recoge en el Anexo I.

Segundo.- Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la presente Convocatoria, siendo las mismas las siguientes:

BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE CONCURSO ORDINARIO DE MERITOS DE DIECISÉIS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DENOMINADOS ADMINISTRATIVAS/OS, ODE TRASLADOS/DA.º de la convocatoria, y el solicitante cumpla con los requisitos para optar a ellos QUE SE RELACIONAN EN EL ANEXO I

Base Primera. Objeto y Anuncio

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento de selección para la provisión con carácter definitivo de dieciséis puestos de trabajo vacantes con denominación Administrativas/os de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que se relacionan en el Anexo I, y aquellos de idéntica denominación que quedaran vacantes como consecuencia de la adjudicación de los puestos objeto de la presente convocatoria y sus resultas, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de Concurso Ordinario de Méritos.

Las presentes Bases y sus anexos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet Corporativa. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en los tablones de anuncios de la Corporación Provincial así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet Corporativa de la Diputación Provincial.

Base Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

2.1. Podrán participar en el presente concurso las/os empleadas/os públicas/os de las plantillas de la Diputación Provincial de Jaén y de cualquiera de sus Organismos Autónomos, excepto la de personal eventual, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo aquellos que se encuentren en situación de suspensión firme de funciones, mientras dure la suspensión, que reuniendo las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de personal permanente de las plantillas de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, titulares de plazas pertenecientes al grupo de clasificación C1 y que desempeñen puestos de Administrativas/os en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

2.2 Además, para poder participar en la presente convocatoria deberá haber transcurrido un mínimo de dos años desde la obtención con carácter definitivo del puesto de origen del que se es titular, o desde la última adscripción provisional en caso de no ostentar destino definitivo.

No será preciso el expresado tiempo mínimo de permanencia en los supuestos de adscripción provisional por remoción discrecional del puesto de libre designación, remoción del puesto por causas sobrevenidas o falta de capacidad, supresión del puesto de trabajo o en caso de reingreso al servicio activo procedente de situaciones administrativas que no comporten reserva de puesto de trabajo.

Tampoco será preciso el transcurso del citado tiempo en caso de que el puesto o los puestos solicitados pertenezcan a la misma Área u Organismo Autónomo de la Corporación Provincial que el puesto de origen desde el que se concursa, si se trata de puesto/os

idéntica naturaleza y características a los convocados.

Ello sin perjuicio de la experiencia mínima exigida en cada caso conforme a lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

A las/os funcionarias/os que accedan a otro Grupo o Subgrupo de clasificación o Escala por promoción interna se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Grupo o Subgrupo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto respecto al tiempo mínimo de permanencia. Igual tratamiento tendrá, el personal que haya accedido a la condición de funcionario de carrera como consecuencia de la superación de las pruebas selectivas para proveer plazas afectas a la Medidas contenidas en el los acuerdos Plenarios de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 de adaptación al régimen funcional.

2.3. El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria, o de servicio en otras administraciones podrá participar en el presente concurso siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que pueda reingresar.
- b) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

De resultar adjudicataria/o deberá optar por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración de la situación administrativa que corresponda en la Administración de procedencia.

Los/as empleados/as públicos/as cuya situación administrativa haya sufrido un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto podrán participar en la convocatoria, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles el puesto que obtengan mientras permanezcan en esa situación administrativa.

2.4. De conformidad con lo establecido los artículos 62 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, y Disposición Vigésimo Octava del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (BOP nº 193, de 8 de octubre de 2013), el personal que desempeñe puestos de trabajo objeto del concurso mediante adscripción provisional en los casos enumerados en el apartado 2.2, en los supuestos de adscripción provisional por remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo, cese en un puesto de libre designación, o reingreso al servicio activo del personal, así como aquellos que desempeñen puestos objeto del concurso con carácter provisional de cualquier índole y no sean titulares de otro puesto tendrán la obligación de participar en la presente convocatoria, en cualquiera de los puestos convocados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de participación establecidos para los mismos

En caso de no participar, contraviniendo las normas citadas, o de no obtener ningún puesto de trabajo en la misma se les atribuirá el desempeño provisional de otro puesto de trabajo en caso de adjudicación a otra/o empleado del puesto que vinieran desempeñando.

2.5 Los participantes con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de

vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

2.6. La concurrencia en cada uno de las/os participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria se considerará a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Base Tercera.- Presentación de solicitudes y documentación.

3.1 Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso deberán formalizarse con sujeción al modelo normalizado determinado en el Anexo II y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los puestos de trabajo objeto de la convocatoria que sean solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de éstos.

Además de optar a los puestos objeto de concurso, o sin optar a ellos, en cuyo caso habrá de consignarse expresamente tal extremo, se podrá solicitar participar en la presente convocatoria optando por puestos de trabajo de idéntica naturaleza y características que pudieran quedar vacantes como consecuencia de la adjudicación de los puestos objeto del concurso que aparecen en el Anexo I, y de los que puedan quedar vacantes a resultas de estas otras y subsiguientes adjudicaciones.

A tal efecto los solicitantes enumerarán por orden de preferencia los puestos de trabajo a los que se opta en esta fase de resultas con mención de su ubicación de Área, Servicio, Sección, Negociado, centro o unidad y localidad/es al que estuvieran adscritos los mismos. El citado orden de preferencia será tenido en cuenta a efectos de adjudicación, en su caso, conforme a las normas contenidas de las presentes Bases.

En caso de participar tanto respecto a puestos objeto de la convocatoria como a las resultas de esta, se tendrán en cuenta en primer lugar las peticiones respecto de los primeros. En caso de ser adjudicatario de algún puesto objeto del concurso en la primera fase, ya no se tendrán en cuenta las peticiones realizadas en la fase de resultas.

Los participantes acompañarán a la solicitud de participación, mediante copias, los documentos acreditativos de los méritos valorables, determinados en los apartados 4.3 y 4.5 de la Base Cuarta, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento de provisión de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus

Organismos Autónomos, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria deberá presentar la documentación acreditativa mencionada en el apartado 2.3. de la Base Segunda.

Las funcionarias o funcionarios de carrera con alguna discapacidad deberán presentar copia del dictamen sobre la discapacidad aducida así como del dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

La ocultación, la falsedad y la manipulación de los documentos que se aporten, determinarán la exclusión definitiva del solicitante, cualquiera que sea la fase procedimental en que se detecte, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Finalizado el concurso de provisión de los puestos objeto de la presente convocatoria, y sus resultas, los puestos que resultaran vacantes serán objeto de estudio conforme a lo previsto en la Disposición Cuarta del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

3.2 Las solicitudes de participación podrán ser renunciables antes de la fecha de constitución de la Comisión de Valoración.

3.3 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, dictará Resolución con la lista de admitidos y excluidos, composición de la Comisión de Valoración y con la fecha, hora y lugar de constitución de la misma, procediéndose a su publicación, en los Tablones de Anuncios de la Corporación, y en la Intranet corporativa a efectos meramente informativos.

En el caso en que la citada resolución no se mencionara a participantes excluidos se tendrá por definitiva.

En caso de existir aspirantes excluidos estos dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del día siguiente al de su publicación para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluidos. En caso de subsanación en forma y plazo de los aspirantes inicialmente excluidos, se dictará nueva resolución incluyéndolos a efectos de participación, publicándose la misma por los mismos medios mencionados en el párrafo anterior.

Base Cuarta. Baremo de valoración de Méritos.

No podrán valorarse como méritos aquellos requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño de los puestos objeto del concurso.

La valoración de los méritos alegados y acreditados por los participantes la realizará la

Comisión de Valoración nombrada a estos efectos teniendo en consideración aquellos que sean adecuados a las características de los puestos ofertados, como son: la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado en puestos de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos desde el acceso a la condición de empleado público con carácter permanente siendo titular de plaza desde la que se puede optar a los puestos objeto de concurso, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados que estén relacionados con los puestos desempeñados y los convocados, las situaciones de conciliación de la vida laboral y familiar, y la antigüedad reconocida.

Para la valoración de los méritos acreditados se aplicará el siguiente Baremo:

4.1 Grado Personal Consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de destino de los puestos de trabajo convocados de la siguiente forma:

- a) Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 7,00 puntos.
- b) Por la posesión de un grado personal de igual nivel que el puesto solicitado: 6,50 puntos.
- c) Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5,00 puntos.
- d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 4,50 puntos.

4.2. Valoración del trabajo desarrollado.

4.2.1. Baremo general.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida por el desempeño de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos desde el acceso a la condición de empleado público con carácter permanente en la Corporación Provincial, ocupando la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional desde el que se pueda optar al puesto solicitado objeto de concurso.

La valoración de éste mérito se realizará teniendo en consideración tres aspectos:

a) El carácter de la adscripción al puesto desempeñado:

- 1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional mediante convocatoria pública.
- 2. Puestos desempeñados con carácter distinto al expresado en el apartado 1.

No obstante, este aspecto sólo se tendrá en consideración a partir del día 29 de octubre de 2013, fecha de entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, considerándose hasta dicho día la valoración que corresponda en caso de provisión con convocatoria pública.

b) La diferencia entre el nivel de destino que tuviera asignado el puesto desempeñado

durante el tiempo de desempeño y el nivel de destino asignado al puesto al que se opta en la Relación de Puestos de Trabajo vigente al momento de la convocatoria.

c) Las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas asignadas al puesto desempeñado en relación a las asignadas al puesto al que se opta.

En el caso de que los puestos desempeñados, o los puestos convocados, hubieran modificado su adscripción de áreas funcional, relacional y agrupación de áreas con el paso del tiempo, se tendrá en consideración la adscripción de áreas que en cada periodo tuvieran asignada.

Para determinar la adscripción a las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas de los puestos en periodos anteriores a la instauración de tales áreas, el Servicio encargado de la elaboración de oficio del correspondiente informe referido a este mérito realizará las correspondientes adscripciones considerando la adscripción que tengan los puestos de igual o similar naturaleza conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente al momento de la convocatoria.

El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 24 puntos, teniendo en consideración los anteriores aspectos conforme a la siguiente distribución, valorándole proporcionalmente por meses los periodos inferiores al año, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa los distintos porcentajes previstos para la coincidencia con las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas:

Carácter de la adscripción	Nivel de destino del puesto desempeñado	Puntos/año	Si = AF	Si AF=AR o AR=AF	Si =AR	Si =Agrup.de Areas
1.- Con convocatoria pública. (*)	> que el solicitado	1,5	100%	80%	60%	40%
	= al solicitado	1,275				
	< en 1 ó 2 niveles al solicitado	1,05				
	< en 3 ó 4 niveles al solicitado	0,825				
	< en 5 ó más niveles al solicitado	0,60				
2. Otros supuestos (**)	Todos los casos, independientemente del nivel de destino.	0,70				

(*) Aplicable a todos los casos 1. y 2. independientemente del carácter de la adscripción hasta 28.10.2013

(**) Aplicable sólo a partir del 29.10.2013.

Los tiempos de desempeño de distintos puestos de trabajo que coincidan en los tres aspectos podrán sumarse para su valoración conjunta, considerándose un mes completo la suma de días igual a 30.

Si en la Relación de Puestos de Trabajo se establece un tiempo mínimo exigido como requisito de experiencia previa para el puesto al que se opta, éste tiempo se descontará en la cuantía especificada contando al inicio del primer periodo de trabajo desempeñado.

Los periodos de trabajo desarrollado se considerarán hasta la fecha de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrán optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en baremo general.

Los puestos desempeñados en Comisión de Servicios se valorarán con respecto al puesto reservado a la funcionaria o funcionario implicado en cuanto al carácter de la adscripción se refiere, considerándose el nivel de destino y la misma área funcional, relacional y agrupación de áreas en la que se incluye el puesto desempeñado en Comisión de Servicios.

No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última, a petición del interesado.

En caso de desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, la valoración se realizará en relación al puesto del que se sea titular, o en relación al puesto base asociado a la plaza y grupo de pertenencia en caso de no ostentar puesto como titular.

4.3. Actividades formativas o de perfeccionamiento.

4.3.1. Será objeto de valoración la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster, Seminarios, Jornadas o acciones similares, y las Publicaciones, relacionadas con las principales responsabilidades, funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo solicitado y los desempeñados, o con el área funcional o relacional al que esté adscrito el puesto de trabajo, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Así mismo serán valoradas, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

La valoración de éstos méritos se realizará conforme a los criterios que se especifican en los siguientes apartados, y la puntuación total por este concepto no podrá exceder de 12 puntos, sumados los valorados en los distintos apartados que se expresan a continuación:

4.3.2. Cursos, Máster, Jornadas, Seminarios o similares recibidos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor de este Reglamento en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 12,00 puntos.

4.3.3. La participación como Director, Coordinador, ponente o Autor en Cursos, Jornadas, Seminarios o similares y publicaciones.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6,00 puntos.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

4.3.4. Formación académica recibida.

Por estar en posesión de cualquier otra titulación universitaria oficial relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, a parte de las exigidas para acceder al Grupo o Grupos a los que está adscrito el puesto y, en su caso, la exigida para acceder a éste, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- 4 puntos por las titulaciones oficiales universitarias de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.
- 2 puntos por la titulación de Máster Universitario.
- 2 puntos por la titulación universitaria de Doctor.
- 2 puntos por la titulación universitaria de Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

Las puntuaciones de las titulaciones oficiales universitarias de Grado, Máster o Doctor serán acumulativas.

Igualmente serán acumulativas las puntuaciones de titulaciones que no sean equivalentes.

Por estar en posesión de titulación o certificado en cualquier lengua extranjera, y acreditados conforme a los criterios establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, se puntuará teniendo en consideración los siguientes niveles comunes de referencia, y sin que puedan ser acumulativos:

- Nivel B2: 2,500 puntos.
- Nivel C1: 3,125 puntos.
- Nivel C2: 3,750 puntos.

La puntuación máxima en este apartado de formación académica recibida será de 8,00 puntos.

4.3.5. Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como Director, Coordinador, o ponente será objeto de sendas valoraciones según el baremo precedente.

Los capítulos de libro o libros serán objeto de valoración siempre y cuando no se trate de recopilaciones de ponencias, seminarios, cursos, jornadas, etc. y contengan el correspondiente número de registro ISBN.

La acreditación de los méritos referidos a formación y perfeccionamiento se realizará mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificación expedido por la entidad organizadora o copia de los mismos.

4.4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará por meses completos, computándose a estos efectos tanto la adquirida y reconocida desde el acceso con carácter permanente a la plaza correspondiente como la reconocida por servicios prestados con anterioridad o posterioridad a ello, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula.

a) En cualquier plaza del grupo de clasificación desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 0,025 puntos por mes.

b) En cualquier otra plaza, 0,01 puntos por mes.

4.5. Conciliación de la vida familiar y laboral.

4.5.1. La valoración por este concepto tendrá una valoración máxima de 7,00 puntos, sumadas las que en su caso correspondan por los siguientes apartados, siendo precisa la solicitud expresa mediante escrito en el que se especifique el apartado respecto al que se solicita la valoración, con motivación de las causas y beneficios que reporta el cambio, junto con la documentación acreditativa correspondiente, para que tal mérito pueda ser valorado:

a) Por el destino previo del cónyuge, o pareja de hecho, empleada/o pública/o laboral fija/o o funcionaria/o de carrera, obtenido mediante convocatoria pública en la localidad donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde localidad distinta, 1,50 puntos.

b) Por el cuidado de hijos tanto cuando lo sea por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, 4 puntos

c) Por el cuidado de un familiar, hasta segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, incluido el cónyuge o pareja de hecho, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, 2,5 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

4.5.2. Se valorará, la mejora en la atención, conforme a lo dispuesto en los apartados b) y c), siempre y cuando el cambio suponga una mejora de horario o se acceda desde una localidad distinta al puesto o puestos a los que se opta, sin perjuicio de la acreditación fehaciente de la mejor atención.

En el supuesto previsto en el apartado b) la puntuación se incrementará en 1,5 puntos si se acredita documentalmente de forma fehaciente por el aspirante la configuración monoparental de la familia, y en el caso de que el centro de trabajo del cónyuge o pareja de hecho radique en localidad distinta a la de residencia de los hijos.

4.5.3. En caso de solicitud de distintos destinos, unos radicados en la misma localidad del puesto de origen desde la que se accede, y otro u otros en distinta, la valoración de méritos contemplada en los apartados a), b) y c) anteriores solo será aplicable, en su caso, respecto de los segundos. Se considerará como localidad desde la que se accede aquella en la que radique el puesto definitivo del que se es titular.

4.5.4. En los supuestos de participación exigida legal o reglamentariamente o de participantes con adscripción provisional careciendo de puesto definitivo podrá valorarse el presente mérito en los distintos apartados, en su caso, estando localizado el destino solicitado en la misma localidad donde radique el puesto de origen de adscripción provisional, siempre y cuando ésta sea la localidad del destino previo del cónyuge o pareja de hecho, del domicilio del hijo menor de 12 años o del familiar que no pueda valerse por sí mismo conforme a lo previsto en los apartados a), b) y c) anteriores.

Base Quinta.- Acreditación de los méritos.

5.1. Los meritos referidos a la antigüedad reconocida, el grado personal consolidado y trabajo desarrollado por el desempeño de puestos se acreditarán mediante certificación expedida por la/el Secretaria/o General de la Corporación que se unirá de oficio a cada una de las instancias a fin de que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

5.2. Para la valoración de los méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar será precisa la solicitud expresa mediante escrito que se unirá a la instancia de participación y en el que se especifique el apartado respecto al que se solicita la valoración, con sucinta motivación de las causas y beneficios que reporta el cambio, así como los siguientes medios de acreditación:

a) El destino previo del cónyuge / pareja de hecho:

- Acreditación de la relación de matrimonio o pareja de hecho mediante libro de familia o certificación de la inscripción como pareja de hecho en el registro competente.
- Destino definitivo del cónyuge o pareja de hecho obtenido mediante convocatoria pública mediante certificado de la Administración Pública correspondiente
- Domicilio habitual de ambos cónyuges y/o pareja de hecho mediante certificado de convivencia.
- Todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

b) Cuidado de hijos menores de 12 años:

- Maternidad/Paternidad y fecha de nacimiento del hijo mediante libro de familia o Resolución judicial o administrativa que acredite la adopción o acogimiento.
- Localidad donde el hijo tiene su domicilio mediante certificado de convivencia.
- Todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.
- La condición de familia monoparental se acreditará mediante documentación fehaciente que ponga de manifiesto tal situación.
- El lugar de trabajo del cónyuge o pareja de hecho en localidad distinta a la de residencia de los hijos menores se acreditará mediante contrato de trabajo y vida laboral expedida por la Seguridad Social, o certificación expedida por la Administración o empresa donde preste servicios.

c) Cuidado de un familiar:

Justificación del parentesco mediante documento oficial en el que conste, justificación de que el familiar no puede valerse por sí mismo mediante certificado médico o declaración oficial de dependencia en el que se haga constar tal extremo, y localidad donde el familiar tiene su domicilio habitual mediante documento oficial de empadronamiento, todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

5.3 En los casos mencionados y restantes casos de acreditación documental se deberán presentar copias de los documentos.

5.4 En el momento de la valoración solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, que sean vigentes conforme a lo que en cada convocatoria se establezca y hubiesen sido acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, conforme a las normas establecidas en cada caso, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública, empresa o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución

de la Comisión de Valoración, para que pueda ser tenida en cuenta por esta.

Para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados se tomará como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.5 La Comisión de Valoración podrá recabar de las/os interesadas/os o del correspondiente Servicio de la Corporación Provincial las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Base Sexta.-Comisión de Valoración.

6.1 Calificará los méritos de los concursantes una Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado de carácter técnico encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes admitidos, y de proponer al candidato o los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación o, en su caso, la declaración de destinos desiertos.

La Comisión de Valoración estará constituida por cinco miembros designados por la Autoridad convocante y estará formada por:

Presidente: Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial o sus Organismos Autónomos designada/o por Ilmo. Sr. Presidente.

Tres Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación Provincial o sus Organismos Autónomos.

Secretario: Un/a Funcionario/a de Carrera del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, que actuará con voz y con voto.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá los respectivos suplentes, y tendrá en cuenta lo determinado en el 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, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

6.2. Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a grupos o subgrupos de clasificación profesional igual o superior al exigido para los puestos objeto del concurso.

6.3. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y podrá solicitar la designación de asesores o colaboradores con voz pero sin voto.

6.4. Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de votos.

Igualmente le corresponde la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, estando vinculada en su actuación a las presentes bases, y facultada para resolver cuantas incidencias se planteen para el buen orden en el desarrollo del concurso que no estén especialmente previstas en esta convocatoria.

Serán normas supletorias las disposiciones legales vigentes de general aplicación, y particularmente las normas referidas en la Base Undécima.

En lo no previsto en la presente Base será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3 del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base Séptima.- Propuesta de Resolución del Concurso.

7.1 La Comisión de Valoración propondrá a la Autoridad convocante que se adjudique cada puesto de trabajo al/los candidato/s que hayan obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos y el orden de preferencias expresado en sus solicitudes, sumadas las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados del Baremo de méritos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 10 puntos.

No obstante, en los casos en los que exista un único participante admitido la Comisión de Valoración podrá proponer la adjudicación del puesto objeto de la convocatoria a aquél, una vez alcanzada la puntuación mínima exigida en el apartado anterior, teniendo en consideración la puntuación otorgada en cualesquiera de los méritos o la suma de varios de ellos, sin necesidad de valorar y puntuar el resto de los méritos.

De igual forma podrá decidir no valorar ni puntuar alguno o varios de los méritos de aquellos participantes que aún alcanzando el máximo de puntuación posible en tales méritos a valorar no alcanzaran o superaran la puntuación otorgada a otro u otros participantes

7.2 En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos generales enunciados en la Base Cuarta, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como empleada/o permanente en la plaza desde la que se concursa, teniendo en consideración lo dispuesto en la Base Segunda, apartado 2.2. respecto del personal que haya accedido a la condición de funcionario de carrera como consecuencia de la superación de las pruebas selectivas para proveer plazas afectas a la Medidas contenidas en el los acuerdos Plenarios de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 de adaptación al régimen funcional, y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

7.3 Una vez finalizado el proceso de valoración se procederá a la publicación de la lista provisional de destinos propuestos en los Tablones de Anuncios así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet de la Diputación, para que en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de su exposición en el Tablón de Anuncios, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, las cuales serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Base Octava. Resolución.

8.1 Terminado el procedimiento de revisión de las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración propondrá las adjudicaciones definitivas a la Autoridad convocante quien resolverá el presente concurso por Resolución motivada, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, y haciendo

constar los datos del empleado/a público, el puesto adjudicado y el de cese, pudiendo refundirse en un único acto que especificará individualizadamente tales datos para cada interesado.

8.2 El plazo máximo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por un mes más a propuesta de la Comisión de Valoración. Ésta deberá publicarse en el tablón de edictos del Palacio Provincial, así como en la intranet corporativa a efectos meramente informativos, agotando la vía administrativa.

8.3 La adjudicación de algún puesto en la presente convocatoria producirá el cese en el puesto de trabajo que se viniera desempeñando.

8.4 Antes de la toma de posesión de los respectivos destinos adjudicados, las/los aspirantes deberán aportar documentación original de los méritos alegados. Quienes no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán tomar posesión del puesto adjudicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de la comisión de evaluación relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a los propuestos como adjudicatarios de los puestos convocados.

Base Novena. Destinos.

9.1 Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

9.2 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Base Décima.- Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

No obstante lo anterior, el Jefe de Servicio y, si no lo hubiera, el Jefe de Sección o Unidad donde preste servicios la/el empleada/o, podrá proponer a la Dirección de Área u Organismo Autónomo correspondiente que se difiera el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles. Desde la Dirección/Gerencia correspondiente se cursará la petición en tal sentido, en su caso, al Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos, la cual resolverá, comunicándolo a la unidad a que haya sido destinado el empleado.

Excepcionalmente, a propuesta del Área correspondiente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Diputado/a Delegado del Área que tenga atribuida las

competencias en materia de Recursos Humanos podrá disponer que se aplaze la fecha de cese hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Corresponderá al Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, en cualquier caso, la planificación y coordinación de las incorporaciones a los distintos puestos de los nuevos destinos.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidas a los interesados, salvo que por causas justificadas el Diputado/a Delegado del Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos, una vez transcurrido el primer año.

Base undécima.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (versión consolidada B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de), la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 14 de 18 de enero de 2003), y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por la el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público 5/2015 referida.

Base Duodécima.

Las presentes Bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Convocatoria para la provisión con carácter definitivo de dieciséis puestos de trabajo vacantes de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos denominados Administrativos, mediante sistema de Concurso Ordinario de Méritos.

PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DEL CONCURSO

1.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.74	110	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Presidencia					Negociado de Comunicación			Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 05. Documentación, Publicaciones y comunicación Social.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

2.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.74	110	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Presidencia					Unidad de Transparencia			Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 05. Documentación, Publicaciones y comunicación Social.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

3.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.74	340	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Gestión Económica y Presupuestaria			Sección de Gastos			Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 02. Presupuestos y Gestión Económica.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

4.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.74	340	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Gestión Económica y Presupuestaria			Sección de Gastos y Pagos. Negociado de Pagos			Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 02. Presupuestos y Gestión Económica.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

5.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.74	410	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Recursos Humanos y Gobierno Electrónico		Gestión y Administración de Recursos Humanos			Administración de Recursos Humanos. Negociado de Prestaciones Sociales			Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 03. Recursos Humanos.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

6.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.74	410	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Recursos Humanos y Gobierno Electrónico		Gestión de Recursos Humanos I			Contratación, Seguridad social y Nóminas.			Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 03. Recursos Humanos.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

7.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.74	410	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Recursos Humanos y Gobierno Electrónico		Gestión de Recursos Humanos II			Provisión, Selección y Carrera. Negociado de Provisión, Selección y Prácticas			Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 03. Recursos Humanos.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

8.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.74	610	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Cultura y Deportes								Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 27. Gestión cultural y Deportiva
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

9.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.74	900	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Igualdad y Bienestar Social								Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 22. Asuntos Sociales e Igualdad.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

10.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.13	380	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación								Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 12. Recaudación y Tributos.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

11.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.13	380	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación					Negociado de Gestión Económica y Presupuestaria			Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 12. Recaudación y Tributos.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

12.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.13	380	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Andujar	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación					Unidad Territorial de Andujar. Negociado U.T. Andujar			Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 12. Recaudación y Tributos.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

13.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.13	380	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Asistencia Jurídica			Unidad de Recaudación Ejecutiva. Negociado de Recaudación ejecutiva Comunidad Autónoma			Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 12. Recaudación y Tributos.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

14.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.13	380	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio de Gestión y Recaudación		Gestión y Recaudación Tributaria			Recaudación y Gestión. Coordinación de Negociados			Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 12. Recaudación y Tributos.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

15.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.3.13	380	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicio de Gestión y Recaudación		Gestión y Recaudación Tributaria			Recaudación y Gestión. Coordinación de Negociados. Negociado de Gestión III			Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 12. Recaudación y Tributos.
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

16.-

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.5.11	160	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Instituto de Estudios Giennenses					Negociado de Administración			Plaza de Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación Profesional		

Complemento específico: 6.444,48
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 01. Administración Pública
 Área Relacional: 05. Documentación, Publicaciones y Comunicación Social.27. Gestión cultural y Deportiva
 Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública
 Experiencia: -
 Titulación y/o Formación complementaria: -
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

Características y Requisitos de los puestos convocados conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en realizar **tareas de trámite y colaboración administrativa**, bajo la dependencia de la/el Jefe/e de la Unidad administrativa y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Cumplimentar impresos, modelos, fichas, estadillos, etc., propios del trabajo que se desarrolla en la unidad administrativa.
- Realizar tareas de redacción de correspondencia, documentación e informes propios del trabajo que se desarrolla en la unidad, con iniciativa propia.
- Introducir datos en el ordenador, a través de aplicaciones informáticas específicas utilizadas en la unidad administrativa consultando, en su caso, la documentación necesaria.
- Recibir y/o remitir documentación a través de diferentes medios: correo, fax, correo electrónico, etc.
- Colaborar en el aporte de datos para la confección de informes, propuestas de resolución, memorias, etc., elaborando en su caso, la documentación necesaria.
- Revisar, cuando sea necesario, la documentación que obra en los expedientes que se tramitan en la unidad administrativa.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el correcto desempeño del puesto.
- Atender consultas, tanto personal como telefónicamente, proporcionando la información que se solicite.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Operativo sin mando, con atención, 1 (OsmAT1)

- Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Operativo
- Trabajo en Equipo: Nivel Operativo
- Orientación a Resultados: Nivel Operativo
- Orientación al Servicio y a los Clientes: Nivel Operativo
- Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Operativo
- Iniciativa(Responsabilidad, Resolución): Nivel Operativo
- Compromiso Institucional y Público: Nivel Operativo.
- Autocontrol y manejo del estrés: Nivel Único.
- Impacto e Imagen: Nivel Operativo
- Dominio Profesional: Nivel Medio

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE DIECISÉIS PUESTOS DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, RELACIONADOS EN EL ANEXO I, DENOMINADOS: ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO ORDINARIO DE MERITOS.

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:		Segundo Apellido:	Nombre:
D.N.I.:	F. Nacimiento:	Domicilio	Código Postal:
Localidad:		Provincia:	Teléfono

DATOS PROFESIONALES:

Vínculo Jurídico y denominación de la plaza:	Grupo de Clasificación :	Situación Administrativa:
Puesto del que es titular definitivo:	Centro de Trabajo actual:	Área/Servicio/Sección/Negociado actual:
Puesto que desempeña:		

PUESTO/OS OBJETO DE LA CONVOCATORIA A LOS QUE OPTA:

Reseñe por orden de preferencia los PUESTOS OBJETO DE CONCURSO A LOS QUE PUEDE OPTAR DE ACUERDO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA que le interesen, CONFORME A LA DESCRIPCIÓN de ubicación: indicando el Área, Servicio, Sección, Unidad, Centro o Negociado y localidad conforme a la relación del ANEXO I:

--

OTROS PUESTOS A LOS QUE OPTA QUE PUDIERAN QUEDAR VACANTES A RESULTAS DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SUS RESULTAS. Reseñe por orden de preferencia con indicación de su denominación, Área, Servicio, Sección, Unidad, Centro o Negociado y localidad.

MÉRITOS QUE ALEGA Y ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD:

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACION:

La/el abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDA/O en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la misma, y que conoce plenamente y acepta expresamente las Bases que la rigen y REUNE los requisitos y condiciones exigidos y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2.01 .

Fdo.: _____

Nombre y rubrica

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros de gestión de datos de participación en procesos selectivos y convocatorias de selección de cualquier naturaleza.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas.

Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n – 23071, Jaén.

Tercero: Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.- Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 25 de Abril de 2017.- El Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- 1854** *Resolución nº 1022 de fecha 24/4/2017 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se aprobaron las Bases para la provisión con carácter definitivo de 7 puestos de trabajo denominados Jefas/es de Sección y Supervisora/or Técnica/o de Proyectos de la Relación de Puestos de Trabajo de 2017 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Concurso Específico de Méritos.*

Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, D. Ángel Vera Sandoval (PD Resol. nº 646 de fecha 25/6/2015) ha dictado la Resolución nº 1022 de fecha 24 de abril de 2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la propuesta de Convocatoria de Concurso Específico de Méritos para la provisión con carácter definitivo de siete puestos de trabajo singularizados denominados Jefas/es de Sección y Supervisora/or Técnico de Proyectos de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, cuya propuesta de Bases fueron consensuadas en Mesa General de Negociación de fecha 20 de abril de 2017.

Visto lo dispuesto en la versión consolidada del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. nº 13 de 20 de enero de 2017), así como lo estipulado en la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. nº 14 de 18 de enero de 2003); y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1.g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, (BOE día 3), Reguladora de las Bases de Régimen Local

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la Convocatoria de Concurso Específico de Méritos para la provisión con carácter definitivo de los siete puestos de trabajo singularizados denominados Jefas/es de Sección y Supervisora/or Técnico de Proyectos de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que se recoge en el Anexo I, carentes de titular definitivo.

Segundo.- Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la presente Convocatoria, siendo las mismas las siguientes:

BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MERITOS DE SIETE PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS DENOMINADOS JEFAS/ES DE SECCIÓN Y SUPERVISORA/OR TÉCNICO DE PROYECTOS DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, QUE SE RELACIONAN EN EL ANEXO I, CARENTES DE TITULAR DEFINITIVO

Base Primera. Objeto y Anuncio

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento de selección para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que se relacionan en el Anexo I, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de Concurso Específico de Méritos en consonancia con lo dispuesto en el apartado 1. de la Disposición Trigésimo Cuarta del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (versión consolidada B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de 2017).

La provisión de los puestos convocados se llevará a cabo por el sistema de Concurso Específico, que constará de dos fases: La valoración de los méritos generales, y la valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La valoración de los méritos generales versará sobre los recogidos en la Base Quinta y conforme al baremo establecido en ella.

La evaluación de los méritos específicos consistirá en valoración de los méritos concurrentes en los participantes sobre experiencia, conocimientos y formación específica en el ámbito de las funciones de los puestos convocados y la realización de una memoria, referida al perfil y análisis de las principales, características, responsabilidades y funciones, y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio de los candidatos, de los puestos de trabajo convocados y descritos en el Anexo I que permitirá conocer su experiencia y formación, la pericia, la aptitud y la idoneidad para el desempeño de las funciones a desarrollar, conforme al baremo establecido en la Base Séptima.

Las presentes Bases y sus anexos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet Corporativa. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en los tablones de anuncios de la Corporación Provincial así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet Corporativa de la Diputación Provincial.

Base Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

2.1. Podrán participar en el presente concurso las/os empleadas/os públicas/os Funcionarias/os de Carrera de la plantilla de la Diputación Provincial de Jaén y de cualquiera de sus Organismos Autónomos, excepto el personal eventual, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo aquellos que se encuentren en situación de suspensión firme de funciones, mientras dure la suspensión, que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos contenidos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo que a continuación se determinan para cada puesto, de Grupo de Clasificación Profesional de Pertenencia, la plaza que ostentan o titulación, en su caso, experiencia mínima exigida u

otros requisitos que se exijan en cada caso.

Las equivalencias de titulación deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Nº Orden	Ubicación del Puesto	Denominación	Grupo de clasificación	Plaza/Titulación	Experiencia mínima
1	Servicios Municipales, Servicio Económico administrativo, Sección de Consumo	Jefa/e de Sección	A1	Título de: Grado en Derecho / Licenciada/o en Derecho o Equivalente	0-1 año
2	Cultura y Deportes, Servicio de Cultura, Promoción y Difusión	Jefa/e de Sección	A1/A2	Plaza de: Documentalista	0-1 año
3	Cultura y Deportes, Servicio de Deportes, Sección de Proyectos Deportivos	Jefa/e de Sección	A2	Plaza de: Técnica/o Medio en Deportes o Técnica/o Medio en Cultura y Deportes	0-1 año
4	Empleo, Servicio de Empleo, Sección de Proyectos	Jefa/e de Sección	A2	Plaza de: Gestión Administración General	0-1 año
5	Empleo, Servicio de Empleo, Sección de Proyectos Europeos	Jefa/e de Sección	A2	Plaza de: Gestión Administración General	0-1 año
6	Infraestructuras Municipales. Servicio de Gestión Administrativa. Sección I Subvenciones	Jefa/e de Sección	A1	Plaza de: ADL Ciencias Económicas y Empresariales, ADL Derecho, Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico-Financiera, Técnica/o Superior Ciencias Empresariales y Económicas, Técnica/o Superior Derecho, Técnica/o Superior Ciencias Económicas.	0-1 año
7	Igualdad y Bienestar Social. Unidad Técnica de Análisis y Evaluación de Proyectos y Programas	Supervisora/or Técnica/o Proyectos	A1	Plaza de: Pedagoga/o, o Psicóloga/o	0-1 año

2.2 Además, para poder participar en la presente convocatoria deberá haber transcurrido un mínimo de dos años desde la obtención con carácter definitivo del puesto de origen del que se es titular, o desde la última adscripción provisional en caso de no ostentar destino definitivo.

No será preciso el expresado tiempo mínimo de permanencia en los supuestos de adscripción provisional por remoción discrecional del puesto de libre designación, remoción del puesto por causas sobrevenidas o falta de capacidad, supresión del puesto de trabajo o en caso de reingreso al servicio activo procedente de situaciones administrativas que no comporten reserva de puesto de trabajo.

Ello sin perjuicio de la experiencia mínima exigida en cada caso conforme a lo que

establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

A las/os funcionarias/os que accedan a otro Grupo o Subgrupo de clasificación o Escala por promoción interna se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Grupo o Subgrupo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior. Igual tratamiento tendrá, el personal que haya accedido a la condición de funcionario de carrera como consecuencia de la superación de las pruebas selectivas para proveer plazas afectas a la Medidas contenidas en el los acuerdos Plenarios de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 de adaptación al régimen funcional.

2.3. El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria, o de servicio en otras administraciones podrá participar en el presente concurso siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que pueda reingresar.
- b) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

De resultar adjudicataria/o deberá optar por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración de la situación administrativa que corresponda en la Administración de procedencia.

Los/as empleados/as públicos/as cuya situación administrativa haya sufrido un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto podrán participar en la convocatoria, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles el puesto que obtengan mientras permanezcan en esa situación administrativa.

2.4. De conformidad con lo establecido los artículos 62 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, y Disposición Vigésimo Octava del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (BOP nº 193, de 8 de octubre de 2013), el personal que desempeñe puestos de trabajo objeto del concurso mediante adscripción provisional en los casos enumerados en el apartado 2.2, en los supuestos de adscripción provisional por remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo, cese en un puesto de libre designación, o reingreso al servicio activo del personal, así como aquellos que desempeñen puestos objeto del concurso con carácter provisional de cualquier índole y no sean titulares de otro puesto tendrán la obligación de participar en la presente convocatoria, en cualquiera de los puestos convocados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de participación establecidos para los mismos

En caso de no participar, contraviniendo las normas citadas, o de no obtener ningún puesto de trabajo en la misma se les atribuirá el desempeño provisional de otro puesto de trabajo en caso de adjudicación a otra/o empleado del puesto que vinieran desempeñando.

2.5 Las funcionarias o funcionarios de carrera con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime

necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

2.6. La concurrencia en cada uno de las/os participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria se considerará a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Base Tercera.- Presentación de solicitudes y documentación.

3.1 Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso deberán formalizarse con sujeción al modelo normalizado determinado en el Anexo II y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as participantes acompañarán a la solicitud, copia de la titulación que se exija en su caso para el puesto al que se opte así como de los documentos acreditativos de los méritos a valorar, conforme a la presente convocatoria, debidamente alegados y enumerados en la solicitud, expresando específicamente para cada caso de cursos, formación, titulaciones y trabajo desarrollado la fase de méritos generales o de méritos específicos en la que deban ser tenidos en cuenta por la Comisión para su valoración conforme a las reglas establecidas en las Bases Quinta y Séptima, así como la Memoria. Así mismo las copias de documentos presentados por los participantes, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los mismos de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento de provisión de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En caso de no especificarse por el participante la fase en la que deban ser considerados los méritos mencionados en el párrafo anterior, o en el caso de que se opte por valoración en el apartado de méritos específicos pero no cumplieran los requisitos establecidos para ello, serán tenidos en consideración y valorados, en su caso, sólo en la fase de méritos generales.

La presentación de la Memoria será considerada requisito de participación, y será adjuntada a la solicitud de participación en sobre cerrado sin identificación en el que constará solo la expresión: "MEMORIA".

En la solicitud se deberá especificar el puesto al que se opta. En caso de optar a más de uno se deberá establecer el orden de preferencia entre ellos, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de éstos. Y especificar respecto a cada uno de los puestos a los que se opta en qué fase deban ser tenidos en consideración los méritos aportados, conforme a las reglas mencionadas, y aportar tantas Memorias como puestos a los que se opta.

El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria deberá presentar la documentación acreditativa mencionada en el apartado 2.3. de la Base Segunda.

Las funcionarias o funcionarios de carrera con alguna discapacidad deberán presentar copia del dictamen sobre la discapacidad aducida así como del dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

La ocultación, la falsedad y la manipulación de los documentos que se aporten, determinarán la exclusión definitiva del solicitante, cualquiera que sea la fase procedimental en que se detecte, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Finalizado el concurso de provisión de los puestos objeto de la presente convocatoria, los puestos que resultaran vacantes serán objeto de estudio conforme a lo previsto en la Disposición Cuarta del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

3.2 Las solicitudes de participación podrán ser renunciables antes de la fecha de constitución de la Comisión de Valoración.

3.3 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, dictará Resolución con la lista de admitidos y excluidos, composición de la Comisión de Valoración y con la fecha, hora y lugar de constitución de la misma, procediéndose a su publicación, en los Tablones de Anuncios de la Corporación, y en la Intranet corporativa a efectos meramente informativos.

En el caso en que la citada resolución no se mencionara a participantes excluidos se tendrá por definitiva.

En caso de existir aspirantes excluidos estos dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del día siguiente al de su publicación para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluidos. En caso de subsanación en forma y plazo de los aspirantes inicialmente excluidos, se dictará nueva resolución incluyéndolos a efectos de participación, publicándose la misma por los mismos medios mencionados en el párrafo anterior.

Base Cuarta.- Orden y fases del procedimiento de valoración

Los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria se describen en el Anexo I, determinándose en él sus principales características, requisitos, responsabilidades y funciones, que constituyen el perfil funcional sobre el cuál han de valorarse los méritos acreditados por los participantes conforme a los baremos contenidos en las presentes bases.

En primer lugar la Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por los aspirantes que concurren conforme al Baremo de Méritos

Generales establecidos en la Base Quinta.

En segundo lugar realizarán las siguientes fases:

- a) Se comprobarán y valorarán los méritos específicos alegados y acreditados por las/os aspirantes que concurran conforme al Baremo de Méritos Específicos establecido en la Base Séptima.
- b) Seguidamente se valorará la Memoria presentada, la cual deberá acomodarse al contenido, extensión y tipo de letra que se determina en el apartado correspondiente de la Base Séptima.

Base Quinta. Baremo de valoración de Méritos Generales.

No podrán valorarse como méritos aquellos requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño de los puestos objeto del concurso.

La valoración de los méritos alegados y acreditados por los participantes la realizará la Comisión de Valoración nombrada a estos efectos teniendo en consideración aquellos que sean adecuados a las características de los puestos ofertados, como son: la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado en puestos de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos desde el acceso en la misma a la condición de empleado público con carácter permanente, las acciones de formación y perfeccionamiento realizadas que estén relacionadas con los puestos desempeñados y los convocados, las situaciones de conciliación de la vida laboral y familiar, y la antigüedad reconocida.

Para la valoración de los méritos acreditados se aplicará el siguiente Baremo:

5.1 Grado Personal Consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de destino de los puestos de trabajo convocados de la siguiente forma:

- a) Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 7,00 puntos.
- b) Por la posesión de un grado personal de igual nivel que el puesto solicitado: 6,50 puntos.
- c) Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5,00 puntos.
- d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 4,50 puntos.

5.2. Valoración del trabajo desarrollado.

5.2.1. Baremo general.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida por el desempeño de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos desde el acceso a la condición de empleado público con carácter permanente en la Corporación Provincial, ocupando la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional desde el que se pueda optar al puesto

solicitado objeto de concurso.

La valoración de éste mérito se realizará teniendo en consideración tres aspectos:

a) El carácter de la adscripción al puesto desempeñado:

1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional mediante convocatoria pública.

2. Puestos desempeñados con carácter distinto al expresado en el apartado 1.

No obstante, este aspecto sólo se tendrá en consideración a partir del día 29 de octubre de 2013, fecha de entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, considerándose hasta dicho día la valoración que corresponda en caso de provisión con convocatoria pública.

b) La diferencia entre el nivel de destino que tuviera asignado el puesto desempeñado durante el tiempo de desempeño y el nivel de destino asignado al puesto al que se opta en la Relación de Puestos de Trabajo vigente al momento de la convocatoria.

c) Las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas asignadas al puesto desempeñado en relación a las asignadas al puesto al que se opta.

En el caso de que los puestos desempeñados, o los puestos convocados, hubieran modificado su adscripción de áreas funcional, relacional y agrupación de áreas con el paso del tiempo, se tendrá en consideración la adscripción de áreas que en cada periodo tuvieran asignada.

Para determinar la adscripción a las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas de los puestos en periodos anteriores a la instauración de tales áreas, el Servicio encargado de la elaboración de oficio del correspondiente informe referido a este mérito realizará las correspondientes adscripciones considerando la adscripción que tengan los puestos de igual o similar naturaleza conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente al momento de la convocatoria.

El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 24 puntos, teniendo en consideración los anteriores aspectos conforme a la siguiente distribución, valorándole proporcionalmente por meses los periodos inferiores al año, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa los distintos porcentajes previstos para la coincidencia con las áreas funcional, relacional y agrupación de áreas:

Carácter de la adscripción	Nivel de destino del puesto desempeñado	Puntos/año	Si = AF	Si AF=AR o AR=AF	Si =AR	Si =Agrup.de Áreas
1.- Con convocatoria pública. (*)	> que el solicitado	1,5	100%	80%	60%	40%
	= al solicitado	1,275				
	< en 1 ó 2 niveles al solicitado	1,05				
	< en 3 ó 4 niveles al solicitado	0,825				
	< en 5 ó más niveles al solicitado	0,60				
2. Otros supuestos (**)	Todos los casos, independientemente del nivel de destino.	0,70				

(*) Aplicable a todos los casos 1. y 2. independientemente del carácter de la adscripción hasta 28.10.2013

(**) Aplicable sólo a partir del 29.10.2013.

Los tiempos de desempeño de distintos puestos de trabajo que coincidan en los tres aspectos podrán sumarse para su valoración conjunta, considerándose un mes completo la suma de días igual a 30.

Si en la Relación de Puestos de Trabajo se establece un tiempo mínimo exigido como requisito de experiencia previa para el puesto al que se opta, éste tiempo se descontará en la cuantía especificada contando al inicio del primer periodo de trabajo desempeñado.

El cómputo de los periodos de trabajo desarrollado se considerará hasta la fecha de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

5.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrán optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en baremo general.

Los puestos desempeñados en Comisión de Servicios se valorarán con respecto al puesto reservado a la funcionaria o funcionario implicado en cuanto al carácter de la adscripción se refiere, considerándose el nivel de destino y la misma área funcional, relacional y agrupación de áreas en la que se incluye el puesto desempeñado en Comisión de Servicios.

No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última, a petición del interesado.

En caso de desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, la valoración se realizará en relación al puesto del que se sea titular, o en relación al puesto base asociado a la plaza y grupo de pertenencia en caso de no ostentar

puesto como titular.

5.3. Actividades formativas o de perfeccionamiento.

5.3.1. Será objeto de valoración la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster, Seminarios, Jornadas o acciones similares, y las Publicaciones, relacionadas con las principales responsabilidades, funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo solicitado, en el área funcional al que esté adscrito el puesto de trabajo, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Así mismo serán valoradas, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

La valoración de éstos méritos se realizará conforme a los criterios que se especifican en los siguientes apartados, y la puntuación total por este concepto no podrá exceder de 12 puntos, sumados los valorados en los distintos apartados que se expresan a continuación:

5.3.2. Cursos, Máster, Jornadas, Seminarios o similares recibidos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor de este Reglamento en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 12,00 puntos.

5.3.3. La participación como Director, Coordinador, ponente o Autor en Cursos, Jornadas, Seminarios o similares y publicaciones.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6,00 puntos.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

5.3.4. Formación académica recibida.

Por estar en posesión de cualquier otra titulación universitaria oficial relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo al que se concursa, a parte de las exigidas para acceder al Grupo o Grupos a los que está adscrito el puesto y, en su caso, la exigida para acceder a éste, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- 4 puntos por las titulaciones oficiales universitarias de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.
- 2 puntos por la titulación de Máster Universitario.
- 2 puntos por la titulación universitaria de Doctor.
- 2 puntos por la titulación universitaria de Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

Las puntuaciones de las titulaciones oficiales universitarias de Grado, Máster o Doctor serán acumulativas.

Igualmente serán acumulativas las puntuaciones de titulaciones que no sean equivalentes.

Por estar en posesión de titulación o certificado en cualquier lengua extranjera, y acreditados conforme a los criterios establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, se puntuará teniendo en consideración los siguientes niveles comunes de referencia, y sin que puedan ser acumulativos:

- Nivel B2: 2,500 puntos.
- Nivel C1: 3,125 puntos.
- Nivel C2: 3,750 puntos.

La puntuación máxima en este apartado de formación académica recibida será de 8,00 puntos.

5.3.5. Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como Director, Coordinador, o ponente será objeto de sendas valoraciones según el baremo precedente.

Los capítulos de libro o libros serán objeto de valoración siempre y cuando no se trate de recopilaciones de ponencias, seminarios, cursos, jornadas, etc. y contengan el correspondiente número de registro ISBN.

La acreditación de los méritos referidos a formación y perfeccionamiento se realizará mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificación expedido por la

entidad organizadora o copia de los mismos.

5.4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará por meses completos, computándose a estos efectos tanto la adquirida y reconocida desde el acceso con carácter permanente a la plaza correspondiente como la reconocida por servicios prestados con anterioridad o posterioridad a ello, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula.

a) En cualquier plaza del grupo de clasificación desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 0,025 puntos por mes.

b) En cualquier otra plaza, 0,01 puntos por mes.

5.5. Conciliación de la vida familiar y laboral.

5.5.1. La valoración por este concepto tendrá una valoración máxima de 7,00 puntos, sumadas las que en su caso correspondan por los siguientes apartados, siendo precisa la solicitud expresa mediante escrito en el que se especifique el apartado respecto al que se solicita la valoración, con motivación de las causas y beneficios que reporta el cambio, junto con la documentación acreditativa correspondiente, para que tal mérito pueda ser valorado:

a) Por el destino previo del cónyuge, o pareja de hecho, empleada/o pública/o laboral fija/o o funcionaria/o de carrera, obtenido mediante convocatoria pública en la localidad donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde localidad distinta, 1,50 puntos.

b) Por el cuidado de hijos tanto cuando lo sea por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, 4 puntos

c) Por el cuidado de un familiar, hasta segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, incluido el cónyuge o pareja de hecho, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, 2,5 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

5.5.2. Se valorará, la mejora en la atención, conforme a lo dispuesto en los apartados b) y c), siempre y cuando el cambio suponga una mejora de horario o se acceda desde una localidad distinta al puesto o puestos a los que se opta, sin perjuicio de la acreditación fehaciente de la mejor atención.

En el supuesto previsto en el apartado b) la puntuación se incrementará en 1,5 puntos si se acredita documentalmente de forma fehaciente por el aspirante la configuración monoparental de la familia, y en el caso de que el centro de trabajo del cónyuge o pareja de hecho radique en localidad distinta a la de residencia de los hijos.

5.5.3. En caso de solicitud de distintos destinos, unos radicados en la misma localidad del

puesto de origen desde la que se accede, y otro u otros en distinta, la valoración de méritos contemplada en los apartados a), b) y c) anteriores solo será aplicable, en su caso, respecto de los segundos. Se considerará como localidad desde la que se accede aquella en la que radique el puesto definitivo del que se es titular.

5.5.4. En los supuestos de participación exigida legal o reglamentariamente o de participantes con adscripción provisional careciendo de puesto definitivo podrá valorarse el presente mérito en los distintos apartados, en su caso, estando localizado el destino solicitado en la misma localidad donde radique el puesto de origen de adscripción provisional, siempre y cuando ésta sea la localidad del destino previo del cónyuge o pareja de hecho, del domicilio del hijo menor de 12 años o del familiar que no pueda valerse por sí mismo conforme a lo previsto en los apartados a), b) y c) anteriores.

Base Sexta.- Acreditación de los méritos.

6.1. Los meritos referidos a la antigüedad reconocida, el grado personal consolidado y trabajo desarrollado por el desempeño de puestos se acreditarán mediante certificación expedida por la/el Secretaria/o General de la Corporación que se unirá de oficio a cada una de las instancias a fin de que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

6.2. Para la valoración de los méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar será precisa la solicitud expresa mediante escrito que se unirá a la instancia de participación y en el que se especifique el apartado respecto al que se solicita la valoración, con sucinta motivación de las causas y beneficios que reporta el cambio, así como los siguientes medios de acreditación:

a) El destino previo del cónyuge / pareja de hecho:

- Acreditación de la relación de matrimonio o pareja de hecho mediante libro de familia o certificación de la inscripción como pareja de hecho en el registro competente.
- Destino definitivo del cónyuge o pareja de hecho obtenido mediante convocatoria pública mediante certificado de la Administración Pública correspondiente
- Domicilio habitual de ambos cónyuges y/o pareja de hecho mediante certificado de convivencia.
- Todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

b) Cuidado de hijos menores de 12 años:

- Maternidad/Paternidad y fecha de nacimiento del hijo mediante libro de familia o Resolución judicial o administrativa que acredite la adopción o acogimiento.
- Localidad donde el hijo tiene su domicilio mediante certificado de convivencia.
- Todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.
- La condición de familia monoparental se acreditará mediante documentación fehaciente que ponga de manifiesto tal situación.

- El lugar de trabajo del cónyuge o pareja de hecho en localidad distinta a la de residencia de los hijos menores se acreditará mediante contrato de trabajo y vida laboral expedida por la Seguridad Social, o certificación expedida por la Administración o empresa donde preste servicios.

c) Cuidado de un familiar:

Justificación del parentesco mediante documento oficial en el que conste, justificación de que el familiar no puede valerse por sí mismo mediante certificado médico o declaración oficial de dependencia en el que se haga constar tal extremo, y localidad donde el familiar tiene su domicilio habitual mediante documento oficial de empadronamiento, todo ello anteriores a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

6.3 En los casos mencionados y restantes casos de acreditación documental se deberán presentar copias de los documentos.

6.4 En el momento de la valoración solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, que sean vigentes conforme a lo que en cada convocatoria se establezca y hubiesen sido acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, conforme a las normas establecidas en cada caso, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública, empresa o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución de la Comisión de Valoración, para que pueda ser tenida en cuenta por esta.

Para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados se tomará como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.5. La Comisión de Valoración podrá recabar de las/os interesadas/os o del correspondiente Servicio de la Corporación Provincial las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Base Séptima. Valoración de Méritos Específicos.

7.1. Memoria-Proyecto.

La Memoria consistirá en un análisis del puesto solicitado y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, de conformidad con la descripción de cada puesto de trabajo recogido en la convocatoria, de manera totalmente anónima, según el sistema de plicas exigido para la presentación de ésta.

La Memoria se presentará en original, con referencia a la denominación del puesto al que se opta, autor de la misma y fechada y firmada, acompañando al resto de documentación e introducida en un sobre cerrado con la expresión "MEMORIA", mecanografiada o tratada informáticamente en folios a una sola cara, con tamaño de letra no inferior a "12", Times

New Roman e interlineado “sencillo”, y no superará los 20 folios.

La memoria se valorará conforme a los criterios anteriormente referidos, atendiendo, en todo caso, a su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y cuantos otros criterios establezca la Comisión de Valoración.

La puntuación máxima de la memoria será de 20 puntos, siendo necesario alcanzar, al menos, 10 puntos para poder ser considerada ésta.

A este respecto, la puntuación obtenida en este apartado deberá efectuarse mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que figure repetidas como tales.

7.2. Experiencia

La/el aspirante deberá expresar en su solicitud los puestos y periodos que deban ser valorados en éste apartado, siendo incompatible dicha valoración con la que se efectúe en el baremo de méritos generales en el apartado de trabajo desarrollado.

La puntuación máxima por este apartado será de 15 puntos.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de puesto o puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén o sus Organismos Autónomos, de igual grupo de clasificación profesional y no inferior en más de dos niveles de destino al que se opta, y adscritos a la misma área funcional del puesto al que se opta, ocupando plaza de un grupo de clasificación profesional desde el que se puede acceder al citado puesto. A tal efecto se descontará el periodo mínimo de experiencia exigida determinado en la Relación de Puestos de Trabajo para el puesto al que se opta.

En caso de que el puesto o puestos desempeñados no estén adscritos a la misma área funcional del puesto al que se opta, pero tiene adscrita un área relacional coincidente con la funcional del puesto convocado o su áreas funcional pertenece a la misma agrupación de áreas de la del puesto convocado, la puntuación será el 50 % de la anteriormente determinada.

7.3. Otras Titulaciones Específicas.

Por estar en posesión de titulación universitaria directamente relacionada con las funciones encomendadas al puesto solicitado, a parte de la titulación acreditada para acceder a la plaza de ingreso, en el ámbito del área funcional del puesto convocado.

Las puntuaciones a otorgar serán de 4 puntos por las titulaciones de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero; 2 puntos por la titulación de Máster Universitario; 2 puntos por la titulación de Doctor; y 2 puntos por la titulación de Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico. Las puntuaciones de Grado, Máster o Doctor serán acumulativas. Igualmente serán acumulativas las puntuaciones de titulaciones que no sean equivalentes.

La puntuación total en este apartado será de 8,00 puntos.

La valoración del presente mérito será incompatible con la prevista en el apartado 5.3.4 de las presente Bases si lo fuera por idéntica titulación aportada.

A estos efectos se deberá especificar en la solicitud la fase en la que deban ser valorados.

7.4 Formación Específica.

Se valorará la formación específica que determine en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor a este respecto y/o la aquella que esté directamente relacionada con la naturaleza de las funciones, tareas, y conocimientos específicos del puesto al que se opta conforme a la descripción del mismo contenida en el Anexo I, siempre que se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

La puntuación máxima en este apartado será de 9,00 puntos con arreglo al siguiente baremo.

Cursos y jornadas de perfeccionamiento recibidos: La valoración de este apartado se hará a razón de 0,05 puntos por cada hora completa de curso en el que conste el aprovechamiento, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos en los que conste el aprovechamiento con menos de 10 horas de duración o en los que no se especifique su duración se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso, y en el caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán cinco horas lectivas por jornada de curso.

Las acciones formativas impartidas como ponente, y las publicaciones en calidad de autor, se valorarán aplicando el baremo establecido al respecto en la fase de méritos generales, apartado 5.3.3. de la Base Quinta.

La valoración del presente mérito será incompatible con la valorada en la fase de méritos generales. Y a estos efectos se deberá especificar en la solicitud la fase en la que deban ser valorados.

Base Octava.- Comisión de Valoración.

8.1 Calificará los méritos de los concursantes una Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado de carácter técnico encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes admitidos, y de proponer al candidato o los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación o, en su caso, la declaración de destinos desiertos.

La Comisión de Valoración estará constituida por cinco miembros designados por la Autoridad convocante y estará formada por:

Presidente: Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial o sus Organismos

Autónomos designada/o por Ilmo. Sr. Presidente.

Tres Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación Provincial o sus Organismos Autónomos.

Secretario: Un/a Funcionario/a de Carrera del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, que actuará con voz y con voto.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá los respectivos suplentes, y tendrá en cuenta lo determinado en el 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, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

8.2. Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a grupos o subgrupos de clasificación profesional igual o superior al exigido para los puestos objeto del concurso, y además deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

8.3. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y podrá solicitar la designación de asesores o colaboradores con voz pero sin voto.

8.4. Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de votos.

Igualmente le corresponde la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, estando vinculada en su actuación a las presentes bases, y facultada para resolver cuantas incidencias se planteen para el buen orden en el desarrollo del concurso que no estén especialmente previstas en esta convocatoria.

Serán normas supletorias las disposiciones legales vigentes de general aplicación, y particularmente las normas referidas en la Base Undécima.

En lo no previsto en la presente Base será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3 del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base Novena. - Propuesta de Resolución del Concurso.

9.1 Concluidas la valoración de los méritos la Comisión de Valoración propondrá a la Autoridad convocante que se adjudique el puesto de trabajo al candidato que haya obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos, sumados los resultados finales de ambas fases, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 10 puntos en los Méritos Generales y 15 puntos en los Méritos Específicos.

No obstante, en los casos en los que exista un único participante admitido la Comisión de Valoración podrá proponer la adjudicación del puesto objeto de la convocatoria a aquél, una vez alcanzadas las puntuaciones mínimas exigidas para meritos generales y méritos específicos, teniendo en consideración la puntuación otorgada en cualesquiera de los méritos o la suma de varios de ellos, sin necesidad de valorar y puntuar el resto de los

méritos de cada fase.

De igual forma podrá decidir no valorar ni puntuar alguno o varios de los méritos de aquellos participantes que aún alcanzando el máximo de puntuación posible en tales méritos a valorar no alcanzaran o superaran la puntuación otorgada a otro u otros participantes

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida por Méritos Específicos valorados en la fase de concurso específico, por el orden expresado en la Base Séptima. De continuar el empate se acudirá a la puntuación otorgada a los Méritos Generales, por el orden expresado en la Base Quinta. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionaria/o de carrera en la plaza desde la que se concursa, o como personal laboral fijo de plantilla en caso de personal funcionarizado, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo correspondiente.

9.2 Una vez finalizado el proceso de valoración se procederá a la publicación de la lista provisional de destinos propuestos en los Tablones de Anuncios así como, a efectos meramente informativos, en la Intranet de la Diputación, para que en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de su exposición en el Tablón de Anuncios, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, las cuales serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Base Décima. Resolución.

10.1 Terminado el procedimiento de revisión de las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración propondrá las adjudicaciones definitivas a la Autoridad convocante quien resolverá el presente concurso por Resolución motivada, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, y haciendo constar los datos del empleado/a público, el puesto adjudicado y el de cese, pudiendo refundirse en un único acto que especificará individualizadamente tales datos para cada interesado.

10.2 El plazo máximo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por un mes más a propuesta de la Comisión de Valoración. Ésta deberá publicarse en el tablón de edictos del Palacio Provincial, así como en la intranet corporativa a efectos meramente informativos, agotando la vía administrativa.

10.3 La adjudicación de algún puesto en la presente convocatoria producirá el cese en el puesto de trabajo que se viniera desempeñando.

10.4 Antes de la toma de posesión de los respectivos destinos adjudicados, las/los aspirantes deberán aportar documentación original de los méritos alegados. Quienes no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán tomar posesión del puesto adjudicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de la comisión de evaluación relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a los propuestos como

adjudicatarios de los puestos convocados.

Base Undécima. Destinos.

11.1 Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

11.2 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Base Duodécima.- Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

No obstante lo anterior, el Jefe de Servicio y, si no lo hubiera, el Jefe de Sección o Unidad donde preste servicios la/el empleada/o, podrá proponer a la Dirección de Área u Organismo Autónomo correspondiente que se difiera el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles. Desde la Dirección/Gerencia correspondiente se cursará la petición en tal sentido, en su caso, al Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos, la cual resolverá, comunicándolo a la unidad a que haya sido destinado el empleado.

Excepcionalmente, a propuesta del Área correspondiente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Diputado/a Delegado del Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos podrá disponer que se aplaze la fecha de cese hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Corresponderá al Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, en cualquier caso, la planificación y coordinación de las incorporaciones a los distintos puestos de los nuevos destinos.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidas a los interesados, salvo que por causas justificadas el Diputado/a Delegado del Área que tenga atribuida las competencias en materia de Recursos Humanos acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos, una vez transcurrido el primer año.

Base Decimo Tercera.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (versión consolidada B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de 2017), la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 14 de 18 de enero de 2003), y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por la el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público 5/2015 referida.

Base Decimo Cuarta.

Las presentes Bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

**Convocatoria para la provisión con carácter definitivo de siete puestos de trabajo de la
 Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante sistema de
 Concurso Específico de Méritos.**

PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DEL CONCURSO

PUESTO N° 1.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.15	830	Jefa/e de Sección	1	A1	24	-	C	Supervisión y coordinación de las tareas de la Junta Arbitral de Consumo y Departamento de Orientación al Consumidor	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Servicios Municipales		Servicio Económico Administrativo			Sección de Consumo			Título de: Grado en Derecho / Licenciada/o en Derecho o Equivalente		

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 10.377,08

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 20. Consumo

Área Relacional: 08. Legislación y Régimen Jurídico. 09. Defensa y Asesoramiento Jurídico.

Agrupación de Áreas: 04. Promoción y Desarrollo Local

Experiencia: 0-1 año

Titulación y/o Formación complementaria: Grado o Licenciatura en derecho o Equivalente.

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en supervisar y coordinar la Sección de Consumo de la cual es responsable, en los ámbitos de las tareas de la Junta Arbitral de Consumo y de orientación a los consumidores, bajo la dependencia del Jefe de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos de la Junta Arbitral de Consumo y del Departamento de Orientación al Consumidor en la Sección de Consumo de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección en materia de Consumo.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en materia de Junta Arbitral de Consumo y de Orientación al Consumidor
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto.

PUESTO N° 2.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.31	610	Jefa/e de Sección	1	A1/A2	24	X	C	Supervisión y coordinación de la promoción y difusión	Jaén	
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Cultura y Deportes		Servicio de Cultura			Sección de Promoción y Difusión			Plaza: Documentalista		

Tipo Provisión: Singularizado
 Complemento específico: 9.404,08
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 27. Gestión Cultural y Deportiva
 Área Relacional: 05. Documentación, Publicaciones y Comunicación Social. 06. Asesoramiento y Asistencia a la Administración Local.
 Agrupación de Áreas: 07. Cultura
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria:
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en supervisar y coordinar la Sección de Promoción y Difusión de la cual es responsable, en los ámbitos cultural y deportivo, bajo la dependencia del Jefe de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos de promoción y difusión de los proyectos y actividades en materia cultural y deportiva en la sección de Promoción y Difusión de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección en materia promoción y difusión cultural y deportiva.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en materia de Promoción y difusión cultural y deportiva
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto

PUESTO N° 3.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.36	650	Jefa/e de Sección	1	A2	24	X	C	Supervisión y coordinación de los proyectos deportivos	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Cultura y Deportes		Servicio de Deportes			Sección de Proyectos Deportivos			Plaza: Técnico Medio en Deportes o Técnico Medio en Cultura y Deportes		

Tipo Provisión: Singularizado
 Complemento específico: 9.404,08
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 27. Gestión Cultural y Deportiva
 Área Relacional: 05. Documentación, Publicaciones y Comunicación Social.
 Agrupación de Áreas: 07. Cultura
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria:
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en supervisar y coordinar la Sección de Proyectos Deportivos de la cual es responsable, bajo la dependencia del Jefe de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos de promoción y difusión de los proyectos y actividades en materia deportiva en la sección de Proyectos Deportivos de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección en materia de Deportes.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.

- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en materia de Proyectos Deportivos.
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto

PUESTO N° 4.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.36	201	Jefa/e de Sección	1	A2	24	X	C	Supervisión y coordinación de Proyectos	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Empleo		Servicio de empleo			Sección de Proyectos			Plaza: Gestión Administración General		

Tipo Provisión: Singularizado
 Complemento específico: 9.404,08
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 19. Empleo y Promoción Económica
 Área Relacional: 21. Turismo
 Agrupación de Áreas: 04. Promoción y Desarrollo Local
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria:
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en supervisar y coordinar la Sección de Proyectos en materia de empleo de la cual es responsable, bajo la dependencia del Jefe de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos de promoción y difusión de los proyectos y actividades en materia de empleo en la sección de Proyectos de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección en materia de Deportes.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en materia de empleo
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto

PUESTO N° 5.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.36	201	Jefa/e de Sección	1	A2	24	X	C	Supervisión y coordinación de Proyectos Europeos	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Empleo		Servicio de Empleo			Sección de Proyectos Europeos			Plaza: Gestión Administración General		

Tipo Provisión: Singularizado
 Complemento específico: 9.404,08
 Tipo de adscripción: Funcionario
 Área Funcional: 19. Empleo y Promoción Económica
 Área Relacional: 21. Turismo
 Agrupación de Áreas: 04. Promoción y Desarrollo Local
 Experiencia: 0-1 año
 Titulación y/o Formación complementaria:
 Penosidad: -
 Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en supervisar y coordinar la Sección de Proyectos Europeos en materia de empleo de la cual es responsable, bajo la dependencia del Jefe de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos de promoción y difusión de los proyectos europeos y actividades en materia de empleo en la sección de Proyectos de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección en materia de Deportes.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla de proyectos europeos en materia de empleo
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto

PUESTO N° 6.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.15	500	Jefa/e de Sección	1	A1	24	X	C	Supervisión y coordinación de las tareas administrativas dependientes del Servicio de Administración	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Infraestructuras Municipales		Servicio de Gestión Administrativa			Sección I Subvenciones Europeas			Plaza de: ADL Ciencias Económicas y Empresariales, ADL Derecho, Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico-Financiera, Técnica/o Superior Ciencias Empresariales y Económicas, Técnica/o Superior Derecho, Técnica/o Superior Ciencias Económicas.		

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 10.377,08

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 01. Administración Pública.

Área Relacional: 02. Presupuestos y Gestión Económica

Agrupación de Áreas: 01. Gestión Administración Pública

Experiencia: 0-1 año

Titulación y/o Formación complementaria:

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en supervisar y coordinar las tareas administrativas del Servicio de Gestión Administrativa del Área de Infraestructuras Municipales encargadas a la Sección I Subvenciones de la cual es responsable, bajo la dependencia del Jefe de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos de las tareas administrativas dependientes del Servicio encomendadas a la Sección I Subvenciones de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en la Sección
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto

Perfil competencial común a los seis puestos de Jefe/e de Sección objeto de la convocatoria: Supervisor con Mando y Atención 1 (SMAT')

- Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Supervisor-Técnico
- Trabajo en Equipo: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación a Resultados: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación al Servicio y a los Clientes: Nivel Supervisor-Técnico
- Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Supervisor-Técnico
- Iniciativa(Responsabilidad, Resolución): Nivel Supervisor-Técnico
- Compromiso Institucional y Público: Nivel Supervisor-Técnico.
- Dirección de Personas: Nivel Experto
- Liderazgo: Nivel Único
- Autocontrol y manejo del estrés: Nivel Único.
- Impacto e Imagen: Nivel Único
- Dominio Profesional: Nivel Avanzado

PUESTO Nº 7.-

Características y Requisitos conforme a la Relación de Puestos de Trabajo:

Cód.	C. P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad.	Jornada
1.1.279	900	Supervisora/or Técnica/o de Proyectos	1	A1	25	X	C	Coordinación de los proyectos de Bienestar Social	Jaén	F1
Área		Servicio			Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o Formación complementaria		
Igualdad y Bienestar Social					Unidad Técnica de Análisis y Evaluación de Proyectos y Programas			Plaza: Pedagoga/o, o Psicóloga/o		

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 10.590,44

Tipo de adscripción: Funcionario

Área Funcional: 22. Asuntos Sociales e Igualdad

Área Relacional: 01. Administración Pública. 06. Asesoramiento y Asistencia a la Administración Local.

Agrupación de Áreas: 05. Actividades Sociales

Experiencia: 0-1 año

Titulación y/o Formación complementaria:

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

- Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la coordinación de los proyectos de bienestar social y supervisar y evaluar los programas de acción social promovidos por el Área y coordinar la actividad de aquellos que se gestionan directamente desde la Dirección de Área y le son encomendados, bajo la dependencia de la Dirección de Área y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y la legislación vigente.
- Asesoramiento técnico en materia de su especialización y de la actividad desarrollada en el ámbito de su actuación.
- Coordinación con profesionales y/o responsables de otras unidades y organizaciones para la ejecución del trabajo.
- Colaboración en la organización y ejecución de programas y proyectos en materia de servicios sociales, realizando las acciones necesarias para su puesta en marcha.
- Elaboración de estudios e informes técnicos en materias de su especialización.
- Colaboración con la Fundación Jiennense de Tutela, como miembro de su Comisión Técnica, en el seguimiento de casos y elaboración de propuestas.
- Colaboración en la gestión de asuntos de incapaces tutelados por la Diputación que no son resueltos desde los centros asistenciales.
- Apoyo o coordinación en la realización de actividades de carácter formativo, divulgativo y de difusión pública que le sean encomendadas.
- Supervisión de la Carta de Servicios del Área, que forma parte de la de Diputación.
- Coordinación técnica de los proyectos europeos en los que el Área de Igualdad y Bienestar Social participe, como líder o socia. Elaboración de propuestas de presupuestos, impulso de las actividades, justificación económica y técnica.
- Evaluación general de las actividades del Área. Elaboración de informes técnicos, supervisión de la memoria y plan de trabajo anuales del Área y de sus servicios y centros; realización de proyectos de evaluación de programas, recursos y servicios específicos que le sean encomendados.
- Coordinación de respuesta a quejas, sugerencias y reclamaciones presentadas en los centros y servicios del Área, mediante formularios oficiales y mediante acceso telemático a través de la web.
- Publicación y redacción de contenidos de las partes de la web.

- Cualquier otra relacionada con la titulación profesional del puesto

Perfil competencial: Mando Superior, con mando y atención directa (MSMAT)

- Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Directivo
- Trabajo en Equipo: Nivel Directivo
- Orientación a Resultados: Nivel Directivo
- Orientación al Servicio y a los Clientes: Nivel Directivo
- Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Directivo
- Iniciativa(Responsabilidad, Resolución): Nivel Directivo
- Compromiso Institucional y Público: Nivel Directivo.
- Dirección de Personas: Nivel Experto
- Liderazgo: Nivel Único
- Autocontrol y manejo del estrés: Nivel Único.
- Impacto e Imagen: Nivel Único
- Dominio Profesional: Nivel Avanzado

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE SIETE PUESTOS DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, RELACIONADOS EN EL ANEXO I, DENOMINADOS: JEFA/E DE SECCIÓN Y SUPERVISORA/OR TÉCNICO DE PROYECTOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MERITOS.

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:		Segundo Apellido:	Nombre:
D.N.I.:	F. Nacimiento:	Domicilio	Código Postal:
Localidad:		Provincia:	Teléfono

DATOS PROFESIONALES:

Vínculo Jurídico y denominación de la plaza:	Grupo de Clasificación :	Situación Administrativa:
Puesto del que es titular definitivo:	Centro de Trabajo actual:	Área/Servicio/Sección/Negociado actual:
Puesto que desempeña:		

PUESTO/OS OBJETO DE LA CONVOCATORIA A LOS QUE OPTA:
Reseñe por orden de preferencia los PUESTOS OBJETO DE CONCURSO A LOS QUE PUEDE OPTAR DE ACUERDO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA que le interesen, CONFORME A LA DESCRIPCIÓN de ubicación: indicando el Área, Servicio, Sección, Unidad, Centro o Negociado y localidad conforme a la relación del ANEXO I:

--

MÉRITOS QUE ALEGA Y ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD:

<u>MERITOS:</u>	<u>FASE, GENERAL O ESPECÍFICA</u> <u>EN LA QUE SE DEBA VALORAR</u>
-----------------	---

--	--

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACION:

La/el abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDA/O en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la misma, y que conoce plenamente y acepta expresamente las Bases que la rigen y REUNE los requisitos y condiciones exigidos y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2.01 .

Fdo.: _____

Nombre y rubrica

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros de gestión de datos de participación en procesos selectivos y convocatorias de selección de cualquier naturaleza.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas.

Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n – 23071, Jaén.

Tercero: Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.- Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 25 de Abril de 2017.- El Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN) ÁREA DE SECRETARÍA

1800 *Aceptación de delegación de facultades para prestación del servicio de recogida de RSU de la Entidad Local Autónoma de Mures.*

Anuncio

Don Carlos A. Hinojosa Hidalgo, en su calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Hace saber:

Que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén), en sesión extraordinaria y urgente celebrada con fecha 5 de abril de 2017, adoptó acuerdo de aceptar, de conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Mures de fecha 4 de abril de 2017, de aceptar la delegación de facultades de prestación del servicio de recogida de residuos urbanos municipales. En la misma sesión de pleno se adoptó acuerdo de ampliar el adoptado con fecha 24 de febrero de 2017 de delegación de facultades a la Diputación Provincial de Jaén en el sentido de extenderlo al ámbito territorial de la Entidad Local Autónoma de Mures.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, a 19 de Abril de 2017.- El Alcalde-Presidente, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

1850 *Rectificación de errores, por lo que se anula el Edicto publicado en la fecha que se indica.*

Anuncio

Habiendo detectado error en el Edicto núm. 1535 – Enajenación de vivienda proyecto “Colons”, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 76, de fecha 24 de abril de 2017, se anula el mismo.

Carboneros, a 24 de Abril de 2017.- El Alcalde, DOMINGO BONILLO AVI.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR Y SERVICIO AL CIUDADANO

- 1788** *Designación asesor técnico de los Tribunales de los procesos selectivos para cubrir varias plazas en la Policía Local del Ayuntamiento de Jaén, mediante concurso-oposición y promoción interna.*

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en la base sexta de las convocatorias para cubrir, respectivamente, 1 plaza de Inspector, 3 plazas de Subinspector y 2 plazas de Oficial de Policía Local vacantes en el Ayuntamiento de Jaén, cuyos anuncios se publicaron en el BOE número 40 de 16 de febrero de 2017, por resolución del Segundo Teniente de Alcalde Delegado del Área de Régimen Interior y Servicio al Ciudadano de 18 de abril de 2017, dictada en virtud de las atribuciones conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía de 1 de febrero de 2017, se resuelve designar asesor técnico de los Tribunales de los correspondientes procesos selectivos a don Diego Montes Castro, Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Linares, el cual actuará con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 18 de Abril de 2017.- El Segundo Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Régimen Interior y Servicio al Ciudadano, MIGUEL CONTRERAS LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

- 1583** *Información pública de la aprobación inicial del Reglamento de Creación y Funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia del Ayuntamiento de Larva.*

Edicto

Doña María de los Ángeles Leiva López, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Larva (Jaén).

Hace saber:

Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 31 de Marzo de 2017, se aprobó inicialmente el Reglamento de Creación y Funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento Contra la Violencia del Ayuntamiento de Larva por lo que conforme al art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local queda expuesto al pública a efectos de reclamaciones por plazo mínimo de 30 días, que de no presentarse ninguna quedará definitivamente aprobado.

larva, a 04 de Abril de 2017.- La Alcaldesa, MARÍA DE LOS ÁNGELES LEIVA LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

- 1593** *Bases reguladoras de carácter general que habrán de regir subvenciones con destino a entidades sin ánimo de lucro en materia de salud.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Linares, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1, apartado r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49., apartado b), de la Ley citada, ordena la publicación provisional de las Bases Reguladoras de carácter general con vigencia indefinida de subvenciones con destino a entidades sin ánimo de lucro que actúen en materia de salud aprobadas por Ayuntamiento de Linares Pleno en sesión ordinaria celebrada el 23 de marzo de 2017, abriendo el plazo de información pública de 30 días al objeto de que los interesados presenten reclamaciones y sugerencias, cuyo contenido responde al tenor siguiente:

BASES REGULADORAS DE CARÁCTER GENERAL QUE HABRÁN DE REGIR SUBVENCIONES CON DESTINO A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE ACTÚEN EN MATERIA DE SALUD.

En el marco de lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Linares, cuyo procedimiento se desarrollará de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de subvenciones y su Reglamento, de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se configuran con carácter general y vigencia indefinida las Bases Reguladoras de las subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro.

CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO, FINALIDAD, REGIMEN JURIDICO Y COMPETENCIA.

1.1. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir las subvenciones a otorgar por el Ayuntamiento de Linares destinadas a la financiación de entidades sin ánimo de lucro de la Ciudad de Linares, que actúen en materia de Salud, en régimen de concurrencia competitiva, y en la modalidad de mantenimiento y/o de programas de actividades.

1.2. *Finalidad.*

La finalidad de la presente convocatoria de subvenciones es fomentar el asociacionismo y el desarrollo de proyectos en materia de Promoción de la Salud y estará financiado con cargo a los créditos consignados en Presupuesto del Ayuntamiento de Linares correspondiente a

la Delegación de Salud.

1.3. Competencia orgánica.

1.2.1. La competencia para la aprobación de las presentes bases generales le viene atribuida al Pleno del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.2 de la LGS en concordancia con lo establecido en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en cuyo apartado 4.º, la configura como indelegable.

1.2.2. La competencia para el otorgamiento y aprobación de la justificación de subvenciones vendrá determinada por lo que anualmente se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto; actualmente se establece que dicha competencia corresponde a la Junta de Gobierno Local.

1.2.3. La aprobación de la correspondiente Convocatoria anual le corresponderá al Alcalde, que ordenará asimismo su publicación.

1.4. Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo recogido en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, así como, en lo que resulte afectado, por lo estipulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa vigente en la materia en el momento de la convocatoria.

2. BENEFICIARIOS.

2.1. Podrán ser beneficiarios las Entidades sin ánimo de lucro que dispongan de Sede Social o Delegación permanente en la Ciudad de Linares, que actúen en materia de Salud, que desarrollen la actuación social objeto de esta convocatoria en el término municipal y que estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento al menos con un año de antelación a la fecha de formulación de la solicitud, siempre que no incurran en ninguna de las causas de prohibición establecidas en la Ley General de Subvenciones y que todas ellas puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos objeto de esta convocatoria o se encuentren en la situación que motiva la concesión de subvenciones.

2.2. Los beneficiarios tendrán las obligaciones impuestas por la Ley General de Subvenciones y, en particular lo dispuesto en el artículo 14.

3. CUANTÍA GLOBAL MÁXIMA OBJETO DE SUBVENCIÓN Y TIPO DE AYUDA.

3.1. La concesión de estas subvenciones estará limitada por el crédito disponible que, para cada anualidad se establezca en la aplicación presupuestaria del Presupuesto del Ayuntamiento de Linares correspondiente a la Delegación de Salud y que se concretará en la correspondiente convocatoria anual, previa retención de crédito, a solicitud del Servicio Municipal de Salud.

3.2. A los efectos de determinación del régimen y cuantía de las subvenciones que se concedan al amparo de las presentes bases, éstas tendrán el carácter de subvención “a tanto alzado” (aquellas en que no se tiene en cuenta en el momento de la concesión el volumen de la actuación subvencionada).

3.3. Estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de otras entidades públicas o privadas en los términos establecidos en los artículos 14.1.d) y 19.3 y 4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

a) Siempre que la suma de todas las concurrentes, incluida la otorgada como consecuencia de esta convocatoria, no supere el coste de la actividad subvencionada.

b) Es obligación responsable del beneficiario la comunicación de concurrencia de subvenciones al órgano concedente.

c) La omisión de esta obligación será causa de modificación de la resolución de concesión detrayendo de la cuantía concedida el importe que exceda del coste total de la actividad o, en su caso, dando lugar a la incoación de expediente de reintegro total o parcial.

3.4. De acuerdo con el objeto de estas bases, previsto en el punto 1.1, el 50 % del importe total consignado estará destinado a solicitudes en la modalidad de mantenimiento y/o y, el 50% restante a proyectos en la modalidad de programas, en aras a fomentar el asociacionismo y el desarrollo de proyectos de forma equitativa, salvo que se establezca otro coeficiente de reparto específicamente en la convocatoria anual.

CAPITULO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO DE CONCESION Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

4. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las solicitudes se presentarán en el modelo oficial (Anexo I), en el Registro General o en los Registros Auxiliares del Excmo. Ayuntamiento de Linares y dirigidas al Sr. Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Linares.

4.2. También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 14 y 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. El modelo oficial de presentación de solicitudes podrá recogerse en cualquiera de las oficinas del registro citadas o en el Departamento de Salud y Consumo del Ayuntamiento de Linares.

4.4. El plazo de presentación de solicitudes será el que establezca anualmente en la Resolución de la Convocatoria.

4.5. Deberá presentarse una solicitud por cada modalidad de actuación subvencionada: Mantenimiento y/o Actividades. Sólo se admitirá una solicitud por cada una de las modalidades.

5. EXCLUSIONES.

5.1. Además de las causas establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, no podrán obtener subvención alguna, aquellos solicitantes que en la fecha de presentación de instancias no cumplan las siguientes condiciones:

a) Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal, la Hacienda Pública Estatal y la Tesorería de la Seguridad Social, presentando para ello la Declaración responsable exigida en la base 6.7 de la convocatoria.

b) Haber presentado la documentación justificativa de subvenciones concedidas con anterioridad. (La mera presentación de la documentación justificativa no implica la conformidad de la justificación presentada), o si habiéndola presentado, fuera disconforme.

5.2. No obstante lo anterior y En el supuesto de que el beneficiario presente la justificación de las subvenciones en tiempo y forma, y aún no hubiera recaído resolución del órgano competente aprobando la justificación, la insuficiencia de la misma o la no conformidad, se podrá proceder, en función del resultado de la fiscalización de la misma, al reparo suspensivo del pago de la otorgada u otorgadas, a la modificación de la resolución de su concesión e, incluso, a la pérdida del derecho al cobro.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

6.1. Junto con la presentación de solicitudes deberá adjuntarse, en original o fotocopia compulsada, la siguiente documentación:

6.1.1. Fotocopia compulsada del D. N. I. del representante legal y del C. I. F. de la entidad.

6.1.2. Acta pública o poder notarial donde se establezca la persona que tiene plenos poderes para representar legalmente a la Entidad ante la Administración Pública.

6.1.3. Certificación actualizada de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Linares, con expresión de la fecha de inscripción.

6.1.4. Proyecto detallado de la actuación (mantenimiento o actividad) para el que se solicita subvención, incluyendo presupuesto detallado y pormenorizado por conceptos (Anexo VII). En el supuesto de solicitud para la financiación de actividad deberá incluirse el ámbito de la misma (local, autonómica, nacional o internacional).

6.1.5. Declaración responsable de la veracidad de los datos reflejados en la solicitud (Anexo III).

6.1.6. Declaración jurada por la que se declare bajo la responsabilidad del solicitante no recibir otra subvención, ayuda o aportación económica de otra u otras entidades públicas o privadas para el mismo objeto (Anexo IV). En el caso de que si la recibiera, Declaración Jurada por la que se declare las Entidades, el objeto y el importe asignado.

6.1.7. Declaración responsable de no concurrencia de causas de prohibición para recibir subvención, firmada por el representante legal de la entidad (Anexo VI).

El Ayuntamiento de Linares podrá realizar auditoria posterior de la veracidad de lo declarado y, en caso de no ser veraz, dará lugar a la pérdida de derecho al cobro de la subvención otorgada o, en el caso de haberse hecho efectivo el pago obligar a su reintegro.

6.1.8. Impreso Alta de Terceros debidamente cumplimentado (el titular de la cuenta bancaria deberá ser la entidad solicitante, sin que pueda admitirse ningún otro supuesto). Este impreso podrá ser sustituido por Certificación bancaria del código Cuenta Cliente emitido por la entidad bancaria correspondiente y se atenderá a las mismas condiciones expresadas en el párrafo anterior respecto al impreso de Alta de Terceros.

6.1.9. Certificación expedida por la federación correspondiente o documento equivalente en el que se acredite el número de socios de la entidad.

6.1.10. Copia de documento compulsada por el que se acredite tener sede en Linares cuyo gastos corrientes de mantenimiento (alquiler, agua, luz, teléfono, etc.) le correspondan a la entidad.

6.2. La presentación de solicitud implica la aceptación de la totalidad de la regulación descrita en las presentes Bases y en la LGS y su Reglamento.

7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna causa de exclusión, se tendrán en cuenta los siguientes criterios diferenciados de valoración, según el objeto de la solicitud, mantenimiento de la entidad o programa de actividad:

8.1. *Criterios de valoración para el módulo de mantenimiento de entidad:*

A) Años de inscripción en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Linares, 0.10 puntos por año, hasta un máximo de 2.9 puntos.

Para este criterio se comenzará a puntuar 0.10 por 2 años de inscripción, correspondiendo a 30 años la máxima puntuación, según la tabla siguiente:

B) Número de socios de la entidad. 0.05 por socio acreditado al corriente de las cuotas, hasta un máximo de 1 punto.

En este criterio se computarán aquellas asociaciones que tengan como mínimo 10 socios, correspondiéndole el valor de un punto a aquellas que tengan 29 socios o más, según el siguiente detalle:

C) Sede social en la ciudad de Linares propia o alquilada cuyos gastos corrientes (alquiler, luz, agua, teléfono) corran por cuenta de la entidad. 1.1 puntos.

Para el cálculo del importe de la ayuda a conceder, según los criterios establecidos se aplicará la siguiente fórmula:

$$S = \frac{po \times D}{pt}$$

Siendo:

«D» la cuantía a distribuir entre las distintas solicitudes será igual al 50% de la dotación presupuestaria que para cada convocatoria anual se destine en el Presupuesto de Gastos del el Ayuntamiento de Linares;

«po» la suma total de los puntos obtenidos por cada entidad;

«pt» la suma aritmética de la puntuación obtenida por todas las entidades solicitantes que cumplan los requisitos establecido en las presentes bases generales;

«S» el importe de subvención.

8.2. Criterios de valoración para el módulo de Proyectos de actividades (máximo 70 puntos).

A) *Según el ámbito subjetivo al que van dirigido el Programa:* (máximo 20 puntos):

- Dirigidos a los socios /miembros de la entidad: 2 puntos.
- Ámbito local: 8 puntos.
- Ámbito autonómico: 10 puntos.

B) *Según el ámbito objetivo del proyecto:*

- Proyectos dirigidos a la prevención de enfermedades: 20 puntos.
- Proyectos dirigidos a la difusión para el conocimiento de enfermedades: 15 puntos.
- Proyectos dirigidos a prácticas de hábitos saludables en el municipio: 10 puntos.
- Proyectos dirigidos al tratamiento de enfermedades: 5 puntos.

Para el cálculo del importe de la ayuda a conceder según los criterios establecidos se aplicará la fórmula indicada para el modulo mantenimiento.

9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

9.1. El órgano instructor del procedimiento será el Departamento de Salud del Ayuntamiento.

9.2. La valoración de las solicitudes se llevará a cabo por una Comisión Técnica cuya composición se determinará en la Resolución de Convocatoria.

9.3. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el órgano instructor requerirá a la entidad interesada para que subsane los defectos detectados en la solicitud en el plazo de

10 días contados a partir del siguiente al de la recepción de la notificación, en la que se advertirá que de no producirse dicha subsanación dentro del plazo indicado, se le tendrá por desistido de su solicitud y se procederá a su archivo sin más trámite, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

9.4. Examinadas las solicitudes presentadas, y concluido el plazo de subsanación de errores en su caso, la Comisión Técnica de Valoración emitirá informe en el que se incluya, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de la desestimación, las estimadas y sus cuantías.

9.5. Emitido informe por la Comisión Técnica de Valoración y, en base al mismo, el órgano instructor formulará propuesta de Concesión al órgano competente para resolver determinado por las Bases de Ejecución del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de Linares, previo dictamen de la Comisión Informativa.

9.6. En el Acuerdo de concesión se hará constar de forma expresa:

- a) La relación de solicitantes.
- b) Los beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas.
- c) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

No podrán concederse, en ningún caso, subvenciones a persona jurídica o física que tenga otorgada subvención anterior por el Ayuntamiento de Linares cuya justificación no haya sido aprobada por el órgano competente.

En cualquier caso, serán desestimadas aquellas solicitudes de subvención presentadas por persona jurídica o física que no hayan presentado, al menos la cuenta justificativa de subvenciones otorgadas con anterioridad por el Ayuntamiento de Linares.

9.7. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de seis meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo para presentación de solicitudes. Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

9.8. Notificación y publicación.

La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos del 40 al 44 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en cuanto a la notificación individual y con el artículo 45.1,b), procediéndose a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En el supuesto de cuantías que superen los 3.000.00 €, serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

9.9. Recursos.

Contra el acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Reposición, con carácter potestativo ante la junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la notificación de la Resolución, de conformidad con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que opte por no interponer Recurso de Reposición, podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Resolución, regulado en los artículos 10 al 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

10. OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO. PUBLICIDAD DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIÓN.

Los beneficiarios, en la medida que resultan perceptores de fondos públicos, tendrán las siguientes obligaciones:

a) Ejecutar el programa objeto de la ayuda o dar cumplimiento al comportamiento que la fundamenta.

b) Dar publicidad a la financiación municipal recibida en los términos que establezca la correspondiente Resolución de Convocatoria que, como norma general consistirá en la difusión de que el Ayuntamiento de Linares subvenciona la actividad cuando se trate de un programa a través de la inclusión de su logotipo en los carteles, dípticos y demás material impreso y no impreso que utilice en la misma para dar publicidad a la actividad indicando que subvenciona la actividad y, en el caso de recibir subvención para su mantenimiento, exhibir en lugar visible durante un año, un cartel con el logotipo del Ayuntamiento de Linares con la leyenda "entidad subvencionada por el Ayuntamiento de Linares", incorporando a la justificación acreditación de su exhibición.

c) Llevar a cabo la justificación material y financiera prevista en las presentes Bases y en la correspondiente Resolución de Convocatoria, lo que podrá incluir la determinación de determinadas normas de registro contable para ayudas superiores a 3.000€.

CAPITULO TERCERO: REGIMEN FINANCIERO

11. GASTOS SUBVENCIONABLES.

11. 1. Serán subvencionables, los gastos realizados por el beneficiario que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la subvención, en las condiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento, no admitiéndose en ningún caso, gastos indirectos.

11.2. Serán considerados gastos subvencionables aquellos cuyo pago se acredite de forma indubitable, dentro del período de ejecución que se establezca en la correspondiente convocatoria anual.

11.3. A los efectos anteriores, en el supuesto de no poder acreditar el pago de todos los gastos realizados, se establecen las siguientes reglas de proporcionalidad en la incoación de procedimientos de pérdida del derecho al cobro o de reintegro, donde la subvención es "S", el Gasto efectivamente pagado (subvencionable) es "GS", el Gasto no efectivamente pagado (no subvencionable) "GNS", el porcentaje aplicable a la pérdida de derecho al cobro o reintegro es "%" y, finalmente el importe de pérdida de derecho al cobro o reintegro "I":

a) $GNS = S - GS$

b) $\% = \frac{GNS}{S}$

c) $I = \% \times S$

11.4. En el supuesto de que el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones. En el caso, de omisión de la regla de concurrencia indicada o, que se hubiera optado por una oferta que no fuera la más favorable económicamente sin la adecuada justificación, el gasto al que se refiera será considerado no subvencionable, aplicándose lo establecido en el apartado 1.3.3., del presente epígrafe.

11.5. Serán subvencionables, como conceptos económicos de gastos, los gastos corrientes tales servicios y suministros de datos y voz (teléfono e internet), gastos de personal que presten sus servicios de forma continuada en la entidad y cualquier otro de similar naturaleza.

Solo se consideran subvencionables los gastos de mantenimiento de sedes, en las ayudas de modalidad de mantenimiento.

Los gastos referidos a desplazamientos y suministro combustibles de vehículos no podrán exceder del 10% del coste total.

11.6. En la modalidad de mantenimiento no se admitirán gastos en comidas, clausuras, inauguraciones o similares que excedan del 10% del coste de su actividad de mantenimiento.

11.7. Asimismo y, en el caso de subvenciones para proyectos o programas de actividades, serán subvencionables los siguientes conceptos:

- Gastos de personal circunscritos al período de desarrollo de la actividad: contrato laboral, recibos de nóminas, cotizaciones a la seguridad social e I.R.P.F.
- Colaboraciones profesionales (ponencias, conferencias, etc.).
- Gastos en publicidad de la actividad subvencionada.
- Gastos en desplazamientos y suministro combustibles de vehículos no podrán exceder del 10% del coste de la actividad.
- Gastos de actos de clausura, inauguración y similares que no podrán exceder del 10% del coste de la actividad subvencionada.

11.8. No serán subvencionables los gastos relativos a intereses deudores de las cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales. Asimismo, no serán subvencionables los costes indirectos.

12. IMPORTE Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

12.1. El abono de subvenciones se realizará mediante pago anticipado, tras la adopción del acuerdo firme de concesión, en virtud de lo establecido en el artículo 88.2 del R. D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no exigiéndose la constitución garantía en este tipo de subvenciones siempre que su importe no supere 1.000 euros.

11.2. En cualquier caso y, de conformidad con el artículo 34.4 de la LGS no podrá realizarse el pagos anticipados a beneficiarios en los que concurra los supuestos en el mismo establecido (solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que este haya adquirido la eficacia de un convenio; estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal).

12.3. A tales efectos deberá acreditar la no concurrencia de ninguno de los supuestos anteriores mediante:

- Documentos justificativos de no estar incurso en los supuestos anteriormente descritos o declaración responsable de conformidad con lo establecido en el artículo 24.6 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS.
- Certificaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Tributaria y del Ayuntamiento de Linares de estar al corriente de sus obligaciones con las mismas.

12.4.-La justificación insuficiente o de no conformidad de subvenciones anteriores podrá dar lugar al reparo suspensivo al pago de la otorgada u otorgadas, a la modificación de la Resolución de su concesión incluso a la pérdida del derecho a su cobro.

13. RÉGIMEN DE JUSTIFICACIÓN.

1.-Dado el régimen de subvenciones “a tanto alzado”, la cuantía a justificar será el importe de la subvención concedida, salvo en el supuesto de concurrencia de subvenciones o en el supuesto de estar financiada en parte con Recursos propios, en cuyo caso deberá acreditarse además de la cuantía otorgada por el Ayuntamiento de Linares, los importes financiados con sus recursos propios o recibidos de otras entidades, siendo necesario el estampillado por el Departamento de Salud del Ayuntamiento de las facturas originales, donde se especifique el porcentaje correspondiente al Ayuntamiento de Linares.

2.-El Periodo Elegible como plazo de ejecución del objeto de la subvención y el Plazo de Justificación será determinado en la Resolución anual de convocatoria.

3.-No podrán concederse, en ningún caso, subvenciones a persona jurídica o física que tenga otorgada subvención anterior por el Ayuntamiento de Linares cuya justificación no haya sido aprobada por el órgano competente.

En cualquier caso, serán desestimadas aquellas solicitudes de subvención presentadas por persona jurídica o física que no hayan presentado, al menos la cuenta justificativa de subvenciones otorgadas con anterioridad por el Ayuntamiento de Linares.

4.-Forma de justificación.

La justificación de las subvenciones concedidas se realizará mediante la presentación de la oportuna cuenta justificativa (Anexos VIII, IX y X) acompañada de los documentos acreditativos del gasto y pago y de la Declaración Responsable (Anexo IV) de no recibir otra subvención de entidades públicas o privadas, o, en el caso de que sí las recibieran, Declaración Responsable donde aparezcan las subvenciones recibidas, entidades de las que se perciben, su objeto e importe.

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario. Deberá incluir: una descripción de las actividades o conductas realizadas o de los comportamientos adoptados. Dicha descripción deberá ser lo más detallada posible e incluir un listado de los gastos realizados y los ingresos recibidos.

El objeto de concesión de subvención deberá coincidir con el descrito en esta cuenta justificativa. La cuenta justificativa deberá ir firmada, bajo la responsabilidad del declarante, por el representante legal de la entidad subvencionada y sellada por la misma.

5.-Documentos acreditativos del gasto:

1. Sólo podrán ser imputados a la subvención “gastos corrientes”, no admitiéndose otra clase de gastos. El cumplimiento de lo previsto en este apartado se realizará presentado documentos originales a fin de que en éstos se deje constancia de que han servido de justificación de la subvención concedida.

2. En el supuesto de que la cuantía que se vaya a imputar no se corresponda con la totalidad del documento justificativo, en la estampación deberá indicarse la misma o, en su caso, porcentaje correspondiente sobre la totalidad.

3. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

A estos efectos, se consideran como documentos acreditativos de gastos subvencionable los siguientes:

- en prestación de servicios y suministros: facturas emitidas;
- en gastos de personal: contrato laboral, recibos de nóminas, cotizaciones a la seguridad social y documento de ingreso del I.R.P.F. en la Agencia Tributaria (impresos 111 y 190);
- en colaboraciones personales: recibos en los que se hará constar el carácter de las mismas, nombre y D.N.I. del receptor firmante y la correspondiente retención del I.R.P.F. con su justificante de ingreso a favor de la Agencia Tributaria (impresos 111 y 190);
- en alquileres: contrato y recibos que reúnan los requisitos legalmente exigibles, junto con

el documento de ingreso en la Agencia Tributaria de los descuentos efectos.

Las facturas contendrán los datos o requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del I.V.A. y Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, o legislación vigente en la materia en el momento de la concesión de subvenciones correspondientes a las sucesivas convocatorias anuales que se realicen.

6. Documentos acreditativos del pago efectivamente realizado de los gastos imputados.

A estos efectos, se consideran como documentos acreditativos de los pagos de los gastos subvencionables los siguientes, según la forma de pago:

a) Pagos al contado en metálico: estampado del sello de pagado con el sello y firma del proveedor o prestador de servicios.

b) Pagos por talón /cheque/ pagaré/ transferencia bancaria: copia compulsada del cargo en cuenta corriente del beneficiario o, en su caso, hoja de banca electrónica, donde aparezca el preceptor, cantidad y concepto.

Los pagos para su correcta acreditación, deberán realizarse dentro del mismo periodo elegible indicado en la convocatoria que corresponda.

7. Todas las acreditaciones, tanto del gasto como del pago, deberán ir estampilladas por el Servicio Gestor de Salud, tanto en los originales como en las copias compulsadas en caso de subvenciones concurrentes.

8. Acreditación de la difusión realizada en los carteles, dípticos y demás material impreso y no impreso que utilice en la misma para dar publicidad a la actividad respecto a la subvención del Ayuntamiento de Linares y, en el caso de recibir subvención para su mantenimiento, acreditación de su exhibición durante un año, del logotipo del Ayuntamiento de Linares con la leyenda “entidad subvencionada por el Ayuntamiento de Linares”.

9. El órgano instructor de la subvención será el encargado de comprobar la adecuada justificación de la misma, así como la adecuación de la actuación realizada al objeto de la subvención concedida y al cumplimiento de la actuación o comportamiento que determine la concesión o disfrute de la subvención. A estos efectos, emitirá el correspondiente Informe-Propuesta respecto a la Justificación presentada a la vista de la Memoria descriptiva y valorada de la actuación objeto de ayuda.

14. INFRACCIONES, SANCIONES Y REINTEGROS.

14.1. Infracciones.

1.-Todo lo referente a la comisión de infracciones y la imposición de sanciones se regirá por lo previsto en el Título IV de la LGS y su Reglamento.

2.-Faltas leves:

A tal efecto, se consideran las siguientes.

- a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos, cuando sus importes no superen la cantidad de 300.00 €.
- b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.
- c) El incumplimiento de las obligaciones formales que sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos por las presentes bases.
- d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:
 - La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
 - El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
 - La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la entidad.
 - La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
 - subvención, en los términos establecidos por las presentes bases.
 - El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:
- e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios de la Intervención General de la Administración del Estado o de las comunidades autónomas en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.
- No atender algún requerimiento.

- La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.
 - Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la entidad colaboradora o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.
 - Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.
- h) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o entidades a que se refiere el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.
- i) Las demás conductas tipificadas como *infracciones leves* en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

3.-Infracciones **graves**:

Se consideran *infracciones graves* las siguientes conductas:

- a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.
- e) La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligados a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- f) Las demás conductas tipificadas como *infracciones graves* en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

4.-Infracciones **muy graves**:

Constituyen *infracciones muy graves* las siguientes conductas:

- a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

14.2. Sanciones.

1.-Clases de sanciones.

1. Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias.

2. Las sanciones pecuniarias podrán consistir en multa fija o proporcional. La sanción pecuniaria proporcional se aplicará sobre la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

3. La multa fija estará comprendida entre 75 y 6.000 euros y la multa proporcional puede ir del tanto al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

4. La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro y para su cobro resultará igualmente de aplicación el régimen jurídico previsto para los ingresos de derecho público en la Ley General Presupuestaria o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones públicas.

5. Las sanciones no pecuniarias, que se podrán imponer en caso de **infracciones graves** o **muy graves**, podrán consistir en:

a) Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de las Administraciones públicas u otros entes públicos.

b) Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley.

c) Prohibición durante un plazo de hasta cinco años para contratar con las Administraciones públicas.

2.-Graduación de las sanciones.

1. Las sanciones por las infracciones se graduarán atendiendo en cada caso concreto a:

a) La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones.

Se entenderá producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor haya sido sancionado por una infracción de la misma naturaleza, ya sea **grave** o **muy grave**, en virtud de

resolución firme en vía administrativa dentro de los cuatro años anteriores a la comisión de la infracción.

Cuando concurra esta circunstancia en la comisión de una *infracción grave o muy grave*, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará en un 10% por cada comisión repetida hasta alcanzar el importe correspondiente al doble del tanto.

b) La resistencia, negativa u obstrucción a las actuaciones de control recogidas cuando concurra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 30 y 50 puntos.

c) La utilización de medios fraudulentos en la comisión de infracciones en materia de subvenciones.

A estos efectos, se considerarán principalmente medios fraudulentos los siguientes:

1.º.-Las anomalías sustanciales en la contabilidad y en los registros legalmente establecidos.

2.º.-El empleo de facturas, justificantes u otros documentos falsos o falseados.

3.º.-La utilización de personas o entidades interpuestas que dificulten la comprobación de la realidad de la actividad subvencionada.

Cuando concurra esta circunstancia en la comisión de una *infracción grave o muy grave*, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 30 y 70 puntos.

d) La ocultación a la Administración, mediante la falta de presentación de la documentación justificativa o la presentación de documentación incompleta o inexacta, de los datos necesarios para la verificación de la aplicación dada a la subvención recibida. Cuando concurra esta circunstancia en la comisión de una *infracción grave o muy grave*, el porcentaje de la sanción se incrementará entre 20 y 40 puntos.

e) El retraso en el cumplimiento de las obligaciones formales.

2. Los criterios de graduación son aplicables simultáneamente. El criterio establecido en el párrafo e) se empleará exclusivamente para la graduación de las sanciones por *infracciones leves*.

3. Los criterios de graduación recogidos en los apartados anteriores no podrán utilizarse para agravar la infracción cuando estén contenidos en la descripción de la conducta infractora o formen parte del propio ilícito administrativo.

4. El importe de las sanciones leves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no excederá en su conjunto del importe de la subvención inicialmente concedida.

5. El importe de las sanciones graves y muy graves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no excederá en su conjunto del triple del importe de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

3.-Sanciones por infracciones **leves**.

1.-Cada **infracción leve** será sancionada con multa de 75 a 900 euros, en función de su frecuencia o comisión repetida, salvo lo dispuesto en el apartado 2 de este epígrafe.

1.1.-Los importes de las sanciones pecuniarias se aplicarán dentro de las cantidades establecidas para cada supuesto en función de la reincidencia o comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones, aplicando las siguientes reglas:

Primera vez	0,04	del importe concedido o no justificado
1 vez en 4 años	0,08	del importe concedido o no justificado
1 vez en 3 años	0,14	del importe concedido o no justificado
1 vez en 2 años	0,28	del importe concedido o no justificado
1 o más veces en 1 año	0,50	del importe concedido o no justificado

1.2.-En el supuesto de que se produzca falta de justificación del uso de los fondos públicos o justificación insuficiente, además de tenerse en cuenta la reincidencia o comisión de infracciones, se aplicarán los importes según el retraso en el cumplimiento de la obligación de justificación, tomando como fecha de inicio el día siguiente al de la finalización del plazo establecido en la convocatoria anual que se realice:

- Menos de tres meses	0,04	del importe concedido o no justificado
- Entre 3 y 6 meses	0,08	del importe concedido o no justificado
- Entre 6 y 1 año	0,14	del importe concedido o no justificado
- Entre 1 año y 2 años	0,28	del importe concedido o no justificado
- Más de 2 años	0,50	del importe concedido o no justificado

La Sanción mínima consistirá en 75 € en el supuesto de que el porcentaje hallado sea inferior a esta cantidad.

1.3.-Cuando concurra resistencia, negativa u obstrucción a las actuaciones de control, así incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o entidades a que se refiere el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario, la sanción mínima se incrementará en un 5% sin exceder en su conjunto del importe de la subvención inicialmente concedida.

1.4.-La utilización de medios fraudulentos en la comisión de infracciones en materia de subvenciones, se incrementará en un 5% con el mismo límite que para la resistencia, negativo u obstrucción.

A estos efectos, se considerarán principalmente medios fraudulentos los siguientes:

- Las anomalías sustanciales en la contabilidad y en los registros legalmente establecidos.
- El empleo de facturas, justificantes u otros documentos falsos o falseados.
- La utilización de personas o entidades interpuestas que dificulten la comprobación de la realidad de la actividad subvencionada.

2.-Serán sancionadas en cada caso con multa de 150 a 6.000 euros las siguientes infracciones, será sancionado con el 50% del importe concedido en el supuesto de que no hubiera comisión de infracción anterior, en caso contrario, el porcentaje será del 100%. En los casos en que el resultado de los porcentajes aplicados, implicaran importes menores a la multa mínima o mayores a la máxima se sancionará con los importes mínimos y máximos establecidos respectivamente:

- a) La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
- b) El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos,
- c) La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la entidad.
- d) La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- e) La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.
- f) El incumplimiento por parte de las personas o entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.

4.-Sanciones por infracciones **graves**.

1. Las **infracciones graves** serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

1.1. Para la aplicación del tanto o el doble se tendrá en cuenta la comisión de infracciones de la misma naturaleza en virtud de resolución firme en vía administrativa dentro de los cuatro años anteriores a la comisión de la infracción, correspondiendo el tanto a la no existencia de comisión de infracciones, incrementándose en un 10% por cada comisión repetida en materia de subvenciones hasta alcanzar el doble del tanto.

1.2. Cuando concurra la utilización de medios fraudulentos en la comisión de **infracción grave o muy grave**, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará un 30%.

1.3. Cuando concurra con **infracción grave** la ocultación a la Administración, mediante la falta de presentación de la documentación justificativa o la presentación de documentación incompleta o inexacta, de los datos necesarios para la verificación de la aplicación dada a la subvención recibida, el porcentaje de la sanción se incrementará un 20%.

1.4. Cuando concurra con infracción grave la resistencia, negativa u obstrucción a las actuaciones de control recogidas en las presentes bases, la sanción mínima se

incrementará un 30 %.

2. Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50 por ciento de la subvención concedida y excediera de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 – Sanciones por *Infracciones leves* – de las presentes bases, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

b) Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

c) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley.

3. En ningún caso el importe de la sanción excederá en su conjunto del triple del importe de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

5.-Sanciones por *infracciones muy graves*.

1. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

1.1. Para la aplicación del doble o al triple se tendrá en cuenta la comisión de infracciones de la misma naturaleza en virtud de resolución firme en vía administrativa dentro de los cuatro años anteriores a la comisión de la infracción, correspondiendo el doble a la no existencia de comisión de infracciones y del triple cuando esta circunstancia exista.

1.2. Cuando concurra la utilización de medios fraudulentos en la comisión de *infracción grave* o *muy grave*, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará un 70%.

1.3. Cuando concurra con *infracción grave* la ocultación a la Administración, mediante la falta de presentación de la documentación justificativa o la presentación de documentación incompleta o inexacta, de los datos necesarios para la verificación de la aplicación dada a la subvención recibida, el porcentaje de la sanción se incrementará un 40%.

1.4. Cuando concurra con *infracción grave* la resistencia, negativa u obstrucción a las actuaciones de control recogidas en las presentes bases, la sanción mínima se incrementará un 50%.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) y d) de la base 14.1.2 – *infracciones muy graves* – de las presentes bases, cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

2. Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la *infracción muy grave* exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en el apartado

2 – Sanciones por *Infracciones leves* – de las presentes bases:

- a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.
- c) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley.

3. El órgano competente para imponer estas sanciones podrá acordar su publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

4. En ningún caso el importe de la sanción excederá en su conjunto del triple del importe de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

14.3.-Reintegro.

1.-De conformidad con el artículo 36 - Invalidez de la resolución de concesión – de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con adecuación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas, son causas de nulidad de la resolución de concesión:

a) Las indicadas en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- Los que tengan un contenido imposible.
- Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición con rango de Ley.

b) La carencia o insuficiencia de crédito, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley General Presupuestaria y las demás normas de igual carácter de las Administraciones públicas sujetas a esta ley.

En el supuesto que concurriera alguna de estas circunstancias, el acto de concesión no tendría validez y, por tanto dará lugar al reintegro del total de la subvención recibida o la pérdida del derecho al cobro de la misma en el caso de que el pago no hubiera sido realizado.

2.-Causas de reintegro e importes exigibles.

De acuerdo con el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, también procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes supuestos que darán lugar al reintegro o pérdida de derecho al cobro total o parcial, en su caso, que a continuación se establecen:

2.1. Reintegro o, en su caso a la pérdida de derecho al cobro del importe total de la subvención.

Darán lugar a este tipo de reintegro o pérdida de derecho al cobro las siguientes causas:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento de la obligación de justificación, en los términos establecidos en las presentes bases y en el artículo 30 de la ley General de Subvenciones.
- c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de esta ley, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- e) Incumplimiento total del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, dará lugar al reintegro o, en su caso a la pérdida de derecho al cobro del importe total de la subvención.
- g) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
- h) La realización de los proyectos o actividades fuera del plazo de ejecución establecido por

la correspondiente convocatoria anual.

2.2. Reintegro o, en su caso a la pérdida de derecho al cobro de importe parcial de la subvención.

Darán lugar a este tipo de reintegro o pérdida de derecho al cobro las siguientes causas:

i) Incumplimiento parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención, que dará lugar al reintegro o, en su caso a pérdida de derecho al cobro del importe percibido o concedido respectivamente, en supuesto de incumplimiento total del proyecto o no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión.

Para el reintegro o pérdida de derecho al cobro en este supuesto, se estará a lo dispuesto en la base 11.3, aplicando como gasto no subvencionable el porcentaje de la actividad, objetivo o proyecto no cumplido.

j) La justificación insuficiente, en los términos establecidos en las presentes bases y en el artículo 30 de la ley General de Subvenciones, que dará lugar al reintegro o pérdida de derecho al cobro parcial, aplicándose las reglas de proporcionalidad contenidas en la base 11.3 de la presente norma.

k) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en estas bases con carácter general o, las indicadas en la convocatoria anual que se realice, dará lugar al reintegro del 25% del importe de la subvención otorgada.

3. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

4. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Linares, a 04 de Abril de 2017.- El Alcalde, JUAN FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

1596 *Convocatoria y Bases reguladoras para contratos de patrocinio a entidades y eventos deportivos.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Linares, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1, apartado r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ordena la publicación de Bases por las que se Convocan contratos de patrocinio deportivo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Linares, en sesión ordinaria de 30 de marzo de 2017, cuyo contenido responde al tenor siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA CONTRATOS DE PATROCINIO A ENTIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS.

Una de las prácticas más habituales para la realización de actividades de interés social, cultural, deportivo, patrimonial o cualquier otra de interés público en los Municipios consistía en la esponsorización de los mismos, de modo que un particular.

El Ayuntamiento de Linares, para el fomento y promoción de las distintas entidades deportivas del municipio así como para organización de eventos deportivos por las mismas, quiere difundir la imagen de Linares al mismo tiempo que la participación ciudadana en determinadas actividades privadas a las que se atribuye un interés público, y ello como consecuencia del valor y la importancia que tiene para la sociedad la actividad realizada por estas entidades dando respuesta a las necesidades y demandas sociales.

Constituyendo una competencia propia del Ayuntamiento de Linares la promoción del deporte base, con lo efectos previstos en el artículo 7.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 9.18 de la Ley 5/2010, de 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía, el Ayuntamiento de Linares pretende fomentar la existencia de entidades deportivas federadas y, la organización de eventos deportivos durante el ejercicio 2017 por las mismas, como instrumento de promoción de la ciudad y de los valores cívicos y saludables que el Deporte representa.

En este sentido, el contrato de Patrocinio se define por razón de su objeto en el artículo 24 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, como “aquel por el que el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador”.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, tendrán la consideración de contratos privados los celebrados por una

Administración Pública que tengan un objeto distintos de los contemplados en el artículo 19 en los que se definen los contratos de carácter administrativo. A estos efectos, el Informe 13/2012, de 11 de julio, de la Junta Consultiva de Contratación de Aragón, indica que de forma reitera ha caracterizado al contrato de patrocinio contrato privado, en la medida que se trata de un contrato oneroso, bilateral y conmutativo, que se basa en la existencia de obligaciones ciertas y equivalentes para ambas partes.

“La equivalencia entre las prestaciones de las partes debe quedar claramente constatada en los pliegos y en el propio documento contractual, de forma que la colaboración en la publicidad de la Administración por el patrocinado tenga entidad suficiente para constituir una contraprestación a la aportación económica que percibe, y así descartar, que tras la figura de un contrato, pueda ocultarse la concesión de una subvención”.

“El contrato de patrocinio, aún en el caso de ser celebrado por una Administración Pública, tiene la consideración de contrato privado, pues el patrocinado, como se ha expuesto anteriormente no es una empresa dedicada a los servicios publicitarios, lo que excluye la posibilidad de considerarlo como contrato administrativo de servicios, y tampoco puede ser considerado como un contrato administrativo especial, ya que no resulta vinculado al giro o tráfico específico de la Administración, ni satisface de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquella”.

Calificado como contratos privados, en aplicación del apartado segundo del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la presente ley y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado.

Careciendo de normativa específica en la medida que la regulación prevista en Decreto 18/2006, de 24 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades locales de Andalucía, no resulta directamente aplicable a cuanto que su ámbito de aplicación se residencia en el caso de que sea el Ayuntamiento, el preceptor de la ayuda; y en la medida que las prestaciones a contratar tienen la consideración de instantáneas y vinculadas a la previa solicitud de las Entidades y discrecionalidad técnica en su selección, determinándose que el importe de la precio a abonar en ningún caso excederá de 18.000€, la tramitación mínima que procede es la prevista en el artículo 138.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, respecto a los contratos menores.

No obstante, considerando los principios de actuación de los Entes Públicos de publicidad, transparencia e igualdad, eficacia y eficiencia en la adecuada asignación de los recursos públicos, se establece un régimen similar al previsto en el Decreto 18/2006, de 24 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades locales de Andalucía, viene a llenar el vacío legal que existía en materia de mecenazgo de actividades municipales, actividad que como hemos señalado se viene desarrollado con frecuencia en las actividades de las Entidades Locales y sus entes instrumentales.

A tal efecto, el artículo 29 de la citada norma reglamentaria los patrocinios, han de limitarse a actividades, entre otras las deportivas; señalando la norma que no podrán generar situaciones de privilegio ni relación laboral entre las Entidades Locales y las personas que intervengan en ellos, ni se utilizarán en ningún caso como criterio de valoración en la adjudicación de licitaciones futuras.

El artículo 30 establece las formas de patrocinio que podrán ser económicas, materiales o cesión de bienes muebles o inmuebles y el artículo 31 respecto al contenido mínimo de las Ordenanzas de Patrocinio, indicando:

- a) Obligación de la Entidad Local de publicar anualmente en el medio de comunicación de mayor difusión en el municipio las actividades que se prevea sean objeto de Patrocinio durante ese año, a efectos de la constatación de la existencia de concurrencia para la suscripción de los convenios de Patrocinio.
- b) Requisitos que deben reunir los patrocinadores.
- c) Procedimiento administrativo para la aceptación y gestión del Patrocinio.

Por lo anterior se redactan las siguientes bases que tienen por objeto definir y ordenar el modelo del Ayuntamiento de Linares en la gestión de los patrocinios deportivos, posibilitando tanto la eficacia en la gestión de este tipo de contratos como medio de actuación de las políticas públicas en el prioritario ámbito del Deporte como la garantía del control económico a través del correspondiente expediente administrativo y la viabilidad económica del evento.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Linares, en ejercicio de la potestad de auto organización contemplada en el art. 4.1 a) de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, acuerda regular los Patrocinios de Entidades y Eventos Deportivos mediante las presentes Bases conforme a las disposiciones que a continuación se establecen.

CAPÍTULO I

OBJETO Y CONCEPTO

Artículo 1. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, CUANTÍA GLOBAL Y MÁXIMA INDIVIDUALIZADA.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto establecer el régimen organizativo por el que se regularán los patrocinios a entidades deportivas federadas del Municipio de Linares tanto por la difusión del municipio vinculado a su imagen como Entidad deportiva, como por la promoción y gestión directa de eventos deportivos.

1.2. Los contratos de Patrocinio que se suscriban, en su conjunto, no podrán superar el importe de la dotación presupuestaria establecida al efecto que ascenderá a 80.000.00 €.

1.3. Las entidades que concurren, no podrán obtener patrocinio que supere un importe 18.000 € IVA no incluido.

Artículo 2. FORMAS DE PATROCINIO.

2.1. Tendrán la consideración de patrocinio la aportación que el Ayuntamiento de Linares, en el marco del contrato correspondiente, efectúe a entidades deportivas federadas por la

difusión de la imagen Municipio de Linares.

Respecto a la promoción y gestión directa de eventos deportivos - competitivos y no competitivos -, deberán tener la consideración de interés general y que con carácter general, se realicen en el ámbito territorial del Municipio de Linares.

2.2. Solo podrán suscribirse el correspondiente Contrato de patrocinio con Entidades Deportivas Federadas con sede en el Municipio o delegación en el mismo.

2.3. Los patrocinios se ajustarán a las determinaciones de la legislación de contratos del sector público, limitándose a las prestaciones propias del contrato de patrocinio regulado en el artículo 24 de la Ley General de Publicidad.

2.4. El patrocinio se realizará mediante concurrencia, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 29.3 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, “los patrocinios no podrán generar situaciones de privilegio o preferencia respecto a la actividad municipal ni relación laboral con el Ayuntamiento, ni admitirse patrocinios que consistan en porcentajes de participación en ventas o beneficios del patrocinador.”

CAPÍTULO II

PRESTACIONES A CONTRATAR: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PARTES EN EL CONTRATO DE PATRONICIO DEPORTIVO.

Artículo 3. PROMOCIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES.

3.1.-Patrocinador Institucional.

El Ayuntamiento de Linares, tendrá la consideración de patrocinador institucional de los patrocinados, pudiendo utilizar dicha denominación, así como su logotipo, en cualquiera de las acciones de comunicación que realice en relación con el presente patrocinio.

3. 2.-Presencia en actos oficiales.

A los efectos de comprobar que se cumplen las condiciones impuestas por los contratos de patrocinio que se otorguen, las entidades patrocinadas comunicarán e invitarán a los representantes del Ayuntamiento de Linares, a cualquier acto promocional o protocolario organizado por el Patrocinado, tales como competiciones, actos de difusión, etc., facilitándose las invitaciones o acreditaciones necesarias para el Acto.

3.3.-Publicidad en presentaciones.

Las entidades patrocinadas garantizarán que el Ayuntamiento de Linares, tenga presencia publicitaria en las presentaciones y actos públicos que lleve a cabo, haciendo mención del patrocinio oficial de la citada entidad municipal en sus actos de difusión y comunicación (entrevistas, presentación, ruedas de prensa, etc.).

3.4.-Acciones publicitarias.

Las entidades patrocinadas publicitarán la marca “Linares” en la indumentaria que los

jugadores de los equipos o miembros en todas las competiciones en la que participe durante el año natural de 2017.

Las entidades deportivas patrocinadas exhibirán una placa en su sede, en lugar visible en la que aparezca el logotipo del Ayuntamiento de Linares con la leyenda “*Ayuntamiento de Linares Patrocinador Oficial*”.

3.5.-Material Promocional.

Las Entidades patrocinadas publicitarán la marca AYUNTAMIENTO DE LINARES, en cualquier acción publicitaria llevada a cabo por el patrocinado, tanto anuncios en medios de comunicación (prensa y televisión) como en cualquier elemento impreso de difusión, promoción o divulgación en consonancia con la aportación económica del resto de patrocinadores.

A tales efectos, el Patrocinador pondrá a disposición del patrocinado los logotipos correspondientes.

Artículo 4. RÉGIMEN DE DETERMINACION DEL PRECIO DEL CONTRATO.

4.1. El precio del contrato se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo en artículo 9 de estas Bases, en función del crédito presupuestario y las ofertas de contratos por prestaciones presentadas.

4.2. Respecto al patrocinio de la promoción y gestión directa de eventos deportivos que tenga la consideración de interés general, el precio se determinará como un coeficiente de financiación que resultará de la aplicación de la fórmula de adjudicación prevista en artículo 9 de estas Bases. A efectos de determinar el importe final del precio se requerirá respecto a estos contratos de patrocinio cuyo importe provisional supere el importe de 3.000 € la acreditación del coste total de la actividad desarrollada. La aprobación del precio resultante pendiente de pago será aprobado por la Junta de Gobierno Local, previo Informe del Departamento de Deportes y de fiscalización y será comunicado fehacientemente a la entidad a efectos de la emitir el importe de la factura para su abono.

4.3. El Ayuntamiento de Linares procederá al pago de las cantidades por las que se adjudiquen los contratos de patrocinio publicitario a las distintas entidades deportivas en un plazo no superior a dos meses desde la presentación de la factura, en la forma establecida en el artículo 14 de las presentes Bases.

Una vez formalizado el contrato conforme al Acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno Local, según se indica en el artículo 5, deberá emitirse la correspondiente factura por el importe total adjudicado, salvo respecto a la prestación promoción y gestión directa de eventos deportivos que tenga la consideración de interés general cuyo precio provisional exceda de 3.000 € en el que se procederá de acuerdo con lo previsto en el apartado segundo de este artículo.

CAPÍTULO III

PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Artículo 5. FASES DEL PROCEDIMIENTO.

5.1. En la medida que el importe máximo del patrocinio no puede exceder de 18.000 € (I.V.A no incluido), no es necesario la tramitación de un procedimiento de licitación de acuerdo con lo establecido en el artículo 138.3 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5.2. La gestión del modelo de licitación de Patrocinios estará conformado por las siguientes fases:

Fase **PREVIA**. Convocatoria y Selección de las Entidades y Eventos deportivos.

Fase **OPERATIVA**. Formalización y Ejecución Contrato.

5.3. La **Fase Previa** se iniciará con la convocatoria aprobada por la Junta de Gobierno Local que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica o en su defecto en la web municipal.

5.3.1. Una vez verificadas las solicitudes que hayan concurrido, se aprobará por la Junta de Gobierno Local la suscripción del Contrato por el Ayuntamiento de Linares y la entidad patrocinada, determinando el precio del contrato de acuerdo con los criterios previstos en el artículo 9 las presentes Bases.

5.4. La Fase Operativa se iniciará con la firma del Contrato por el Ayuntamiento de Linares y la entidad patrocinada, y una vez verificado el cumplimiento de las condiciones o prestaciones aprobadas se procederá al abono del precio del contrato, previa presentación de la factura de acuerdo a lo establecido en estas Bases.

Artículo 6. PROHIBICIONES.

6.1. El Contrato de patrocinio no podrán generar situaciones de privilegio o preferencia respecto a la actividad municipal ni relación laboral con el Ayuntamiento, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 29.3 del Decreto 18/2006, de 24 de enero.

6.2. Para que las ofertas sean admitidas, además del cumplimiento de las condiciones establecidas por el siguiente apartado, deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

1. Años de federación de la entidad	0,01 puntos	2 años
2. Número de federados por entidad en ejercicio	0,001 puntos	10 federados
3. Ediciones del evento deportivo propuesto	0,1 puntos	1 Edición anterior
4. Presupuesto mínimo del proyecto de eventos de 1.000,00 €		

6.3. Prohibiciones para Contratar TRLCSP.

6.3.1. En ningún caso podrán ser patrocinados, las entidades en quienes concurran alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública, de conformidad con la legislación aplicable en materia de contratación del sector público y deberá ser acreditado

previamente a la aprobación del patrocinio por la Junta de Gobierno Local mediante declaración responsable de los representantes legales de las entidades concurrentes.

6.3.2. A estos efectos, el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en su apartado primero prohíbe contratar con personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) *Haber sido condenadas mediante sentencia firme* por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, prevaricación, fraudes, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.

La prohibición de contratar alcanzará a las personas jurídicas que sean declaradas penalmente responsables, y a aquéllas cuyos administradores o representantes, lo sean de hecho o de derecho, vigente su cargo o representación y hasta su cese, se encontraran en la situación mencionada en este apartado.

b) *Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave* en materia profesional, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; por infracción muy grave en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación; o por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto.

c) *Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso*, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

d) *No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social* impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se

determinen.

En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación del órgano administrativo correspondiente, con vigencia de seis meses.

e) *Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable* a que se refiere el artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público o *al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información* que corresponda en materia de clasificación y la relativa a los registros de licitadores y empresas clasificadas.

f) *Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme*, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

g) *Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos* de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades *del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos* regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

h) *Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el "Boletín Oficial del Estado" el incumplimiento* a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado o en las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto

cargo.

Además de las previstas en el apartado anterior, son circunstancias que impedirán contratar:

a) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el apartado 2 del artículo 151 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

b) Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en el artículo 156.3 por causa imputable al adjudicatario.

c) Haber incumplido las cláusulas que son esenciales en el contrato, incluyendo las condiciones especiales de ejecución establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 118 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave, concurriendo dolo, culpa o negligencia en el empresario, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.

d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una entidad de las comprendidas en el artículo 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6.3.3 Las prohibiciones de contratar relativas a las circunstancias contenidas en las letras c), d), f), g) y h) del apartado 1 del punto anterior (7.2.), se apreciarán directamente por los órganos de contratación, subsistiendo mientras concurren las circunstancias que en cada caso las determinan. La prohibición de contratar por las causas previstas en las letras a) y b) del apartado 1 del punto anterior se apreciará directamente por los órganos de contratación, cuando la sentencia o la resolución administrativa se hubiera pronunciado expresamente sobre su alcance y duración, subsistiendo durante el plazo señalado en las mismas.

En los supuestos previstos en la letra e) referido a casos en que se hubiera incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en los supuestos previstos en la base referida, la declaración de la prohibición de contratar corresponderá al Alcalde - Presidente.

Artículo 7. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN, PLAZO DE PRESENTACIÓN.

7.1. Lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo oficial que se anexa a las presentes bases en el registro general del Ayuntamiento de Linares. Las solicitudes incluirán además de los datos de identificación de la entidad y de la acreditación documental de los datos necesarios para realizar la valoración, incluido, en su caso, un proyecto general de eventos deportivos a realizar durante el año 2017, en el que se incluirá su presupuesto.

7.2. Plazo de presentación.

Las entidades deportivas federadas tendrán un plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

7.3. Documentación que ha de acompañar.

A la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación que se relaciona en original o fotocopia compulsada:

- D.N.I. del representante legal de la entidad.
- C.I.F. de la entidad deportiva.
- Estatutos de la entidad.
- Acta del Órgano por la que se nombra a los miembros o cargos de los Órganos de Gobierno y Representación.
- Certificación del Secretario / Secretaria de la entidad, por la que se acredite a la persona que ostente la responsabilidad legal a todos los efectos.
- Poder bastante para contratar con la administración del responsable legal de la entidad ante la Secretaría General del Ayuntamiento de Linares, para lo que deberá aportarse ante la misma la documentación citada en los puntos anteriores.
- Acreditación de su federación en la disciplina correspondiente y en el registro correspondiente, en la que figure asimismo, el número de licencias federativas en vigor.
- Declaración responsable respecto a la no concurrencia de causas de prohibición para contratar con la Administración Pública recogidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Declaración responsable suscrita por el representante legal de la solicitante comprensiva de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Linares y con el Servicio Provincial de Recaudación de Jaén.
- Proyecto descriptivo de los eventos para los que se solicita patrocinio con presupuesto general detallado.

7.4. Limitaciones.

Cada entidad podrá solicitar patrocinio para los eventos que consideren oportunos, pudiendo recibir como máximo en su conjunto 18.000.00 € I. V. A. no incluido.

Artículo 8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8.1 Una vez terminado el plazo de presentación de ofertas, la Valoración de los contratos a suscribir se realizará por la Comisión Técnica, seleccionando aquellas que cumplan las

condiciones dispuestas y estableciendo el orden de prelación según los criterios establecidos en las presentes bases.

8.2. A la vista del Informe de la Comisión Técnica por la Jefatura del Departamento de Deportes se formulará la Propuesta a la Concejalía Delegada de Deportes que se elevará a la Junta de Gobierno Local para su adjudicación.

Artículo 9. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

9.1 El Ayuntamiento, a través de una Comisión Técnica cuya composición se determinará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Linares, procederá al estudio de las solicitudes, atendiendo a los siguientes criterios:

9.2. Prestación Patrocinio Entidad Federada Básica (EFB).

La dotación presupuestaria para la prestación EFB es de 20.000.00 €,

El precio de esta prestación, dada su vinculación directa a la estructura y desarrollo se la Entidad se distribuirá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Años de federación de la entidad: 0,01, por cada 2 años de federación, hasta un máximo de 0,5 puntos.
2. Número de federados de la entidad referido al ejercicio: 0,001, por Federado/a, hasta un total de 0,5 puntos.
3. La existencia de personal técnico contratado: 20 puntos por Técnico/a deportivo/a, hasta un máximo de 40 puntos.
4. Ediciones del evento deportivo: 0,1 puntos por edición hasta un máximo de 4 puntos.

La fórmula de cálculo aplicable a este criterio será la siguiente:

Donde:

- “p1”, son los puntos que obtendrá la entidad según sus años de federación,
- “a”, son los años de federación de la entidad,
- “SP1”, es la suma aritmética de los puntos obtenidos por todas las entidades solicitantes admitidas a trámite,
- “D1”, la cantidad a distribuir por este concepto
- y, “VPU”, el importe unitario de cada punto:
- Los puntos por cada entidad se calcularán de la siguiente forma: dividiendo los años de federación de la entidad dividido entre dos:

$$P_1 = \frac{a}{2\text{años}}$$

- El importe unitario de cada punto: dividiendo el importe total a distribuir entre la suma aritmética de los puntos obtenidos por todas las entidades solicitantes admitidas:

$$VP_{U_1} = \frac{D_1}{SP_1} = \frac{20.000 \text{ €}}{SP_1}$$

- El importe correspondiente a cada entidad "I1", por este criterio de valoración: multiplicando el valor del punto unitario por los puntos obtenidos por cada entidad:

$$I_1 = VP_{U_1} \times P_1$$

9.3. Prestación Patrocinio Evento de Interés General (EV).

- La dotación presupuestaria para la prestación EV es de 60.000.00 €,
- El precio de esta prestación, dada su vinculación directa a las actividades de interés general que desarrolla cada la Entidad se distribuirá atendiendo a los siguientes criterios: **Ámbito y Presupuesto del/os Evento/s**
- Ámbito del Evento.

Será distribuida la cantidad total de 2.000.00€ en función de los ámbitos de los eventos incluidos en los eventos, atendiendo a los siguientes criterios de valoración:

1. Internacional	20 puntos
2. Nacional	15 puntos
3. Autonómico	10 puntos
4. Provincial	5 puntos
5. Local	3 puntos

La fórmula de cálculo aplicable a este criterio será la siguiente:

Donde:

- "p2", son los puntos obtenidos por cada entidad,
- "x","y","z","a" y "β", se corresponden con la puntuación que les corresponda por los ámbitos de cada uno de los eventos deportivos que configuren el proyecto de cada entidad, los puntos obtenidos por cada entidad se calcularán con la suma aritmética de las puntuaciones

obtenidas en cada ámbito:

$$P_2 = x + y + z + \alpha + \beta$$

El valor unitario del punto y el importe que les corresponderá a cada entidad por este criterio se calculará de la misma forma que la indicada en el punto 9.2: suma aritmética de los puntos obtenidos por todas las entidades solicitantes admitidas, dividiendo la cantidad a distribuir entre el resultado de la suma, para obtener el valor unitario del punto y multiplicar este valor por el número de puntos obtenidos por cada entidad.

iv. Presupuesto Total del Proyecto de Evento/s.

- Entre las distintas entidades solicitantes se prorrateará un total de 58.000.00€, en función del presupuesto total del Proyecto de eventos, atendiendo a los siguientes criterios de valoración, que se aplicarán de forma inversa:

1. Presupuestos de gastos entre 1000,00 € y 10.000,00 €	0,13
2. Presupuestos de gastos entre 10.001,00 € y 20.000,00 €	0,12
3. Presupuestos de gastos entre 20.001,00 € y 50.000,00 €	0,11
4. Presupuestos de gastos superiores a 50.001,00 €	0,10

Los puntos obtenidos en este apartado por cada entidad (P_3), se multiplicarán por el presupuesto presentado (Pto), hallándose un Importe Inicial (I_i), que se multiplicará por la dotación para este criterio (D_3) (58.000.00 €) y se dividirá por la suma aritmética de los I_i hallados, (TI_i), obteniéndose así el precio parcial para cada entidad por este criterio de valoración (I_3).

- Fórmula de cálculo:

Para calcular el valor del precio que le corresponderán a cada entidad por este concepto, la fórmula aplicable será inversamente proporcional al presupuesto del proyecto de eventos que presenten, calculándose de la siguiente forma:

- Aplicando el baremo establecido, las entidades obtendrán, según el importe total del gasto para su proyecto de eventos 0.13 o 0.12 o 0.11 o 0.10 puntos, a los que llamaremos " P_3 ", al importe del presupuesto total del proyecto de eventos presentado, le llamaremos " Pto ", y a la dotación a distribuir por este concepto, le llamaremos " D_3 ", con lo que el precio parcial por este criterio " I_3 ", se obtendrá de la siguiente forma:

$$I_i = P_3 \times Pto$$

- Se hallará la suma aritmética de los importes iniciales obtenidos por cada una de las entidades " TI_i ":

$$TI_i = I_{i1} + I_{i2} + I_{i3} \dots \dots \dots$$

- Finalmente, el precio parcial por este concepto (I_3), siendo la dotación total para el mismo " D_3 ", se obtendrá de la siguiente forma:

$$I_3 = \frac{I_i \times D_3}{T I_i}$$

A cada entidad le corresponderá como precio del contrato de patrocinio la suma aritmética de las cantidades obtenidas en cada uno de los conceptos valorados: I1 + I2 + I3.

La puntuación máxima posible, obtenida de la suma de los puntos obtenidos por la aplicación de todos los criterios de valoración, se corresponderá con la cuantía individual máxima (18.000.00 €, IVA NO INCLUIDO).

Artículo 10. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

Por Resolución del Alcalde, se establecerá la composición de la Comisión Técnica de Valoración que estará integrada en número mínimo de tres vocales, empleados públicos, entre los que se incluirá el Jefe de Departamento de Deportes, quien realizará la propuesta del resto de los vocales atendiendo al perfil técnico del Órgano.

Artículo 11. PLAZO DE RESOLUCIÓN, SENTIDO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO Y RECURSOS.

11.1. Desde la finalización del plazo de presentación de ofertas hasta que se adopta acuerdo de la Junta de Gobierno Local respecto de la selección de patrocinados, no podrá transcurrir más de tres meses.

11.2. En caso de que en dicho plazo no se resuelva por el órgano competente, se entenderá que el sentido del silencio es negativo.

11.3. Contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, frente al mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de notificación o publicación del acuerdo, o bien recurso contencioso administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Artículo 12. FORMALIZACIÓN.

12.1. El Acuerdo de adjudicación se notificará a la Adjudicatario, indicando la fecha en la que deberá concurrir a la firma del Contrato. En el supuesto de que no atienda dicho requerimiento se entenderá desistido de su proposición con los efectos correspondientes en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El contratista se compromete a tener suscritos seguros de responsabilidad civil con cobertura bastante, para la actividad que desarrollarán, a cuyo efectos se declarará expresamente en el contrato a formalizar.

12.2. El contrato privado de patrocinio, se ajustará al modelo aprobado en las presentes Bases. Se delega en el Concejal de Deportes la firma del contrato entre el Ayuntamiento y el patrocinado.

12.3. Contenido mínimo del contrato de patrocinio

Los contratos privados de patrocinio deberán contener como mínimo los siguientes extremos:

- a) Denominación de la entidad patrocinada, domicilio y número de identificación fiscal.
- b) Poder suficiente del representante legal de la entidad para suscribir el convenio de Patrocinio y adquirir compromisos en nombre de la misma.
- c) Eventos deportivos que se patrocinan.
- d) Importe del patrocinio separando la cantidad correspondiente al I.V.A. de la Base, en su caso.
- e) Fechas de cumplimiento de las obligaciones contraídas por el patrocinador o patrocinadores.
- f) Prestaciones de las partes.
- g) El contratista se compromete a tener suscritos seguros de responsabilidad civil con cobertura bastante, para la actividad que desarrollarán.
- h) Compromisos que adquiere el Ayuntamiento de Linares.
- i) Vigencia.

12.4. Tras la firma del contrato de patrocinio se remitirá copia del original a la entidad patrocinada.

CAPÍTULO V EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 13. COMUNICACION DE LA FACTURA AL REGISTRO DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO.

13.1. Un vez formalizado el contrato, por parte de las entidades se deberá presentar la factura por el importe del patrocinio otorgado que deberá presentarse en el Registro General de Facturas del Ayuntamiento de Linares y en las que deberán constar los códigos identificativos DIR3 correspondientes al Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Linares. (LA0004749/LA0004677/LA0004711-71).

13.2. En aquellos supuestos en que el importe del patrocinio sea igual o superior a 5.000.00 € o, en el caso de aquellas entidades que facturen al Ayuntamiento de Linares por otros conceptos cuya suma total anual incluido el importe del patrocinio sea igual a 5.000.00 € deberán presentar la factura correspondiente al patrocinio mediante FACE (FACTURA ELECTRÓNICA).

13.3. Las facturas deberán emitirse con los siguientes conceptos de patrocinio:

- Patrocinio Entidad Federada Básica (EFB) 2017
- Patrocinio Evento de Interés General (EV). 2017+ Identificación de cada EVENTO/S

13.4. El importe incluirá la cuota de IVA puesto que la prestación de servicio se considera como una operación sujeta al IVA. En el supuesto de que la entidad de la que se trate esté exenta de I. V. A., en la factura se hará constar esta circunstancia y el artículo de la Ley Tributaria por el cual se encuentran exentas.

Artículo 14. PAGO.

14.1 La fase de pago del contrato de patrocinio se realizará mediante Informe de conformidad de la factura emitida por el patrocinio de la entidad y del Proyecto de eventos, evacuado por la Jefatura del Servicio Municipal de Deportes.

14.2. Respecto a la Prestación Patrocinio Evento de Interés General (EV), que tiene por objeto la promoción y gestión directa de eventos deportivos, en la medida que el precio se ha de terminado de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.2 como un coeficiente de financiación, a efectos de determinar el importe final del precio se requerirá respecto a estas prestación del contrato de patrocinio cuyo importe provisional supere el importe de 3.000 € la acreditación del coste total de la actividad desarrollada.

14.2.1. El pago inicial se establece en 3.000 € como máximo a la firma del contrato y la aprobación del precio resultante pendiente de pago, será aprobado por la Junta de Gobierno Local, previo Informe del Departamento de Deportes y de fiscalización por la Intervención del Ayuntamiento de Linares y será comunicado fehacientemente a la entidad a efectos de emitir la factura por el citado importe para su abono.

14.3. Las entidades patrocinadas, con anterioridad al pago, deberán acreditar mediante los correspondientes certificados, encontrarse al corriente con la Hacienda Pública Estatal, Autonómica, con la Tesorería de la Seguridad Social, el Ayuntamiento de Linares y el Servicio Provincial de Recaudación de Jaén.

Artículo 15. VIGENCIA.

Las presentes bases se configuran de licitación abierta, pudiendo convocarse en sucesivas ocasiones durante el presente ejercicio mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en el supuesto de la existencia de crédito disponible tras el trámite de esta primera convocatoria.

ANEXO

MODELO DE CONTRATO DE PATROCINIO DEPORTIVO

D. _____, con D.N.I. número _____, en calidad de Concejal - Delegado de Deportes y Medio Rural del Ayuntamiento de Linares, con CIF núm. P2305500G y domicilio en c/. Hernán Cortés, 24 - 26, de Linares (Jaén), en representación del Ayuntamiento de Linares, en virtud de la delegación establecida por las Bases de la Convocatoria de Contratos Privados de Patrocinio Publicitario publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén número _____, de fecha _____.

D./Dña. _____, con D.N.I. número _____, y domicilio en _____, de la Ciudad de Linares, en calidad de Presidente /a, en nombre y representación de la entidad deportiva denominada _____, con C.I.F. número _____ y domicilio social en _____, de la Ciudad de Linares, por el poder que le otorgan sus Estatutos.

Interviniendo ambos en función de sus respectivos cargos y reconociéndose mutuamente capacidad bastante para otorgar el presente contrato, y a cuyo efecto tienen a bien, formalizar el presente contrato de Patrocinio deportivo, en virtud de lo establecido en el artículo 156.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, entre el Ayuntamiento de Linares y la Entidad _____ adjudicado, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha _____, en base a las Bases publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número _____, de fecha _____.

I. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente documento es de naturaleza privada y se registrá por la ley 34/1988 de 11 de Noviembre General de la Publicidad, el Código de Comercio y supletoriamente por el RDL 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo.

El presente contrato, sus Bases y demás documentos anexos (Oferta), revestirán carácter contractual.

Ajustándose el presente contrato al contenido de las Bases de contratos privados de patrocinio para entidades deportivas y organización de eventos, cuyos artículos se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre sus bases y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerán sus Bases de Convocatoria del Contrato de Patrocinio, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato, que se firman como Anexas a presente contrato.

II. Objeto y concepto del contrato.

El presente contrato privado tiene por objeto el patrocinio de la entidad deportiva federada del Municipio de Linares denominada _____, con C.I.F. número _____, conforme a la Oferta adjudicada con la finalidad pública de promocionar y dar publicidad de la Imagen del Municipio de Linares, y vincularlo con el fomento del significado y valores del deporte en el municipio:

Nombre del evento	Fechas de celebración	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

El patrocinio se ajustará a las determinaciones de la legislación de contratos del sector público, con carácter general, salvo en los supuestos, en los que Ayuntamiento y Patrocinador ostente un interés común en la actividad a desarrollar, limitándose a las prestaciones propias del contrato de patrocinio regulado en el artículo 24 de la Ley General de Publicidad.

III. Precio del contrato.

El presupuesto base de adjudicación, se establece en la cantidad de _____ euros, IVA incluido, en virtud de lo establecido en el apartado 13, de artículo 20.1 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre del Impuesto del Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente contrato.

El pago del contrato se efectuará con el perfeccionamiento del presente contrato, previa presentación de factura y tras su verificación de conformidad por el Departamento de Deportes), de acuerdo con el régimen previsto en el artículo 14 de las Bases Anexas.

IV. Existencia de crédito.

Consta la existencia de crédito adecuado y suficiente en la Aplicación del Presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Linares del ejercicio 2017 número _____, con Retención de crédito previa OP SICAP RC número _____, cuyo importe total asciende 80.000.00 €.

V. Obligaciones del adjudicatario:

1.-Patrocinador Institucional.

El Ayuntamiento de Linares, tendrá la consideración de patrocinador institucional del _____, pudiendo utilizar dicha denominación, así como su logotipo, en cualquiera de las acciones de comunicación que realice en relación con el presente patrocinio.

2. Presencia en actos oficiales.

La Entidad _____, comunicará e invitará a los representantes del Ayuntamiento de Linares, a cualquier acto promocional o

protocolario organizado por el Patrocinado, tales como competiciones, actos de difusión, etc., facilitándose las invitaciones o acreditaciones necesarias para el Acto.

3.-Publicidad en presentaciones.

La Entidad garantizará que el Ayuntamiento de Linares, tenga presencia publicitaria en las presentaciones y actos públicos que lleve a cabo, haciendo mención del patrocinio oficial de la citada entidad municipal en cuantas entrevistas, presentación, ruedas de prensa o similares se convoquen.

4.-Acciones publicitarias.

La Entidad _____, publicitará la marca "Linares" en la indumentaria que los jugadores del equipo de la Entidad _____ vistán en todas las competiciones en la que participe durante el año natural de 2017.

La Entidad _____ exhibirá una placa en su sede, en lugar visible en la que aparezca el logotipo del Ayuntamiento de Linares con la leyenda "Ayuntamiento de Linares Patrocinador Oficial".

5.-Material Promocional.

Asimismo, la Entidad _____ publicitará la marca AYUNTAMIENTO DE LINARES, en cualquier acción publicitaria llevada a cabo por el patrocinado, tanto anuncios en medios de comunicación (prensa y televisión) como en cualquier elemento impreso de difusión, promoción o divulgación en consonancia con la aportación económica del resto de patrocinadores.

A tales efectos, el Patrocinador pondrá a disposición del patrocinado los logotipos correspondientes.

VI. Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en las Bases Reguladoras al amparo de las cuales se produjo la adjudicación, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, en especial los que afecten a datos de los terceros incluidos en el ámbito de la expropiación.

VII. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

VIII. Seguros.

El contratista se compromete a tener suscritos seguros de responsabilidad civil con cobertura bastante, para la actividad que desarrollarán.

IX. Aplicación de los patrocinios.

El patrocinio obtenido no podrá ser aplicado a atenciones distintas de la otorgada.

Para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento de Linares se exigirá que se acredite el destino del precio del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.2 de las Bases.

X. Plazos.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato en el plazo fijado que comprende desde el inicio hasta el fin año natural 2017.

XI. Jurisdicción Competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

XII. Vigencia del contrato y sus prórrogas.

La vigencia del presente contrato se extenderá del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2017, que comprende, con efectos retroactivos desde el inicio a la fecha del fin del ejercicio 2017.

El presente contrato, no será prorrogable

Y en prueba de conformidad, firman ambas partes el presente contrato por triplicado ejemplar, en el día indicado en el encabezamiento.

El Concejal Delegado de Deportes,

El/ a Presidente /a de la Entidad Deportiva _____,

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Linares, a 05 de Abril de 2017.- El Alcalde, JUAN FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

- 1587** *Aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, paradas de vehículos y carga y descarga de mercancías.*

Edicto

El Pleno del Ayuntamiento de Montizón, en sesión ordinaria celebrada el día 28-03-2017, en primera convocatoria, acordó la aprobación provisional de la supresión de la vigente "ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y POR RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADAS DE VEHÍCULOS Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS", y la aprobación de una nueva Ordenanza reguladora de referida tasa, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Montizón, a 04 de Abril de 2017.- El Alcalde, VALENTÍN MERENCIANO GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

1588 *Aprobación provisional de la Ordenanza Municipal de Transparencia.*

Edicto

El Pleno del Ayuntamiento de Montizón, en sesión ordinaria celebrada el día 28-03-2017, en primera convocatoria, acordó la aprobación provisional de la ORDENANZA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Montizón, a 04 de Abril de 2017.- El Alcalde, VALENTÍN MERENCIANO GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

1594 *Bases de la Convocatoria para la selección de dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Torredelcampo. Expediente núm. 2017/0801.*

Anuncio

Doña Francisca Medina Teba, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, mediante el presente anuncio se hace público que por Resolución de Alcaldía de 3 de abril de 2017, se aprobaron las Bases de selección para el acceso proceso de selección de 2 plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local y que se recogen a continuación.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO

1.- Objeto de la Convocatoria

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 2 plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 219 de fecha 12 de diciembre de 2016 publicada en el BOP de Jaén nº 238 de 16 de diciembre de 2016.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes.

2.- Legislación Aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8

de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- Requisitos de los Aspirantes

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4.- *Solicitudes*

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica como anexo IV, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros, cantidad que podrá ser abonada en la entidad bancaria BBVA número de cuenta:

IBAN ES14 0182 7727 3900 1000 0176.

Debiendo consignarse en el documento de ingreso, el nombre del interesado, aún cuando sea impuesto por persona distinta y la denominación de la plaza a la que concurre.

Se aplicará una reducción del 50% en el importe de la tarifa en los casos en que los sujetos pasivos sean:

- a) Menores de 18 años, o menores de 26 años que no perciban ningún salario.
- b) Mayores de 65 años.
- c) Mujeres víctimas de malos tratos al cargo en solitario de la unidad familiar.
- d) Desempleados.
- e) Personas que tengan una minusvalía reconocida en grado igual o superior al 33%.

Las circunstancias que dan lugar a la anterior reducción, habrán de ser justificadas con referencia al momento del devengo de la tasa.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- *Admisión de Aspirantes*

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del

Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.- Tribunal Calificador

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- Inicio de Convocatoria y Celebración de Pruebas

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la

Resolución de 16 de enero de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año.

Será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «K». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «K», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «L», y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- *Proceso Selectivo*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1.- Primera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, del cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

El número de preguntas, de respuestas alternativas y la posibilidad de restar las respuestas

erróneas será decidido por el tribunal.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.1.2. Segunda prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4 Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9.- Relación de Aprobados de la Fase de Oposición

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- Presentación de Documentos

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- Periodo de Práctica y Formación

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas

por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.- Propuesta Final, Nombramiento y Toma de Posesión

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13.- Recursos

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

TEMARIO

1. *El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.*
2. *Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.*
3. *Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.*
4. *Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.*
5. *La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.*
6. *El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.*
7. *Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.*
8. *Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.*
9. *El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.*
10. *El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.*
11. *El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.*
12. *El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.*
13. *El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.*
14. *Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.*
15. *La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.*
16. *Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.*
17. *Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.*
18. *Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.*
19. *La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.*

20. *La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.*
21. *La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.*
22. *Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.*
23. *Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.*
24. *Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.*
25. *Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.*
26. *Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.*
27. *El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.*
28. *Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".*
29. *Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.*
30. *Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.*
31. *Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.*
32. *Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.*
33. *Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.*
34. *Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.*
35. *Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.*
36. *Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.*
37. *Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.*
38. *Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.*
39. *La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.*
40. *Deontología policial. Normas que la establecen.*

ANEXO II
PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	<i>4 minutos</i>	<i>4 minutos y 10 segundos</i>	<i>4 minutos y 20 segundos</i>
Mujeres	<i>4 minutos y 30 segundos</i>	<i>4 minutos y 40 segundos</i>	<i>4 minutos y 50 segundos</i>

ANEXO III

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. - Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. - Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9.- Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10.- Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO IV

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS OPOSICIÓN LIBRE EN LA
CATEGORÍA DE POLICÍA EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO**

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

<i>1º Apellido:</i>	<i>2º Apellido:</i>	
<i>Nombre:</i>		
<i>D.N.I</i>	<i>Fecha de nacimiento:</i>	
<i>Domicilio:</i>		
<i>(calle, plaza, número, piso)</i>		
<i>Municipio:</i>	<i>Provincia:</i>	<i>C.P.:</i>
<i>Teléfonos de contacto:</i>		
<i>Correo electrónico:</i>		

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE
A LA SOLICITUD:**

1. *Fotocopia del DNI o documento de renovación*
2. *Resguardo de abono de derechos de examen*

*El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y
DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el
ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria,
comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.*

....., a dede 2.017
FIRMA"

Torredelcampo, a 04 de Abril de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, FRANCISCA MEDINA TEBA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

1799 *Aprobación definitiva del Expediente de modificación de créditos núm. 03/2017.*

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 15 de marzo de 2017, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 03/2017, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

CAPÍTULO	PRESUPUESTO DE GASTOS	Modificación 03/2017
VI	Inversiones reales	36.702,15

Esta modificación se financia con nuevos ingresos, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

CAPÍTULO	PRESUPUESTO DE INGRESOS	Modificación 03/2017
I	Impuestos Directos	36.702,15

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Vilches, a 20 de Abril de 2017.- El Alcalde-Presidente, BARTOLOMÉ GUIJO TORRICO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

- 1603** *Aprobación definitiva modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de auto-turismo y demás vehículos de alquiler.*

Anuncio

No habiéndose presentado reclamación alguna contra el expediente de aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Otorgamiento de Licencias y Autorizaciones Administrativas de Auto-Turismo y demás Vehículos de Alquiler, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de enero de 2017, se entiende definitivamente adoptado dicho acuerdo, conforme al Art. 17.3 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 del citado RDL 2/2004, a continuación se transcriben los textos íntegros del acuerdo y de la modificación aprobada:

TEXTO ÍNTEGRO DEL ACUERDO Y MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR
OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS DE
AUTO-TURISMO Y DEMÁS VEHÍCULOS DE ALQUILER:

1.º.-Aprobar provisionalmente la siguiente modificación:

DONDE DICE:

EPÍGRAFE SEGUNDO.-Autorización para transmisión de licencias:

a) *Transmisión “inter vivos”:*

1. De licencias de la clase A: 200,00 €
2. De licencias de la clase B: 200,00 €
3. De licencias de la clase C: 200,00 €

b) *Transmisión “mortis causa”:*

1. La primera transmisión de licencias A,B y C, a favor de herederos forzosos: 0 €.
2. Ulteriores transmisiones de licencias A, B y C: 0 €.

DEBE DECIR:

EPÍGRAFE SEGUNDO.-Autorización para transmisión de licencias:

c) *Transmisión “inter vivos”:*

1. De licencias de la clase A: 60 % del valor real de la transmisión a justificar mediante documento público.

2. De licencias de la clase B: 60 % del valor real de la transmisión a justificar mediante documento público.

3. De licencias de la clase C: 60 % del valor real de la transmisión a justificar mediante documento público.

b) *Transmisión “mortis causa”:*

1. La primera transmisión de licencias A, B y C, a favor de herederos forzosos: 0 €.

2. Ulteriores transmisiones de licencias A, B y C: 60 % del valor real de la transmisión a justificar mediante documento público.

2.º.-Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptivas, por plazo de 30 días, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con el RDL 2/2004.

3.º.-En el caso de que no se presente reclamaciones contra el expediente en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, en base al artículo 17.3 del RDL 2/2004.

4.º.-Facultar al Sr. Alcalde, tan ampliamente como en Derecho fuera necesario, para adoptar cuantas decisiones requieran el mejor desarrollo del presente acuerdo.”

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndolo que contra dicha aprobación definitiva los interesados podrán interponer Recurso Contencioso - Administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Villacarrillo, a 05 de Abril de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

1606 *Notificación de Resolución. Procedimiento núm. 483/16. Ejecución de títulos judiciales 27/2017.*

Edicto

Procedimiento: 483/16. Ejecución de títulos judiciales 27/2017.

Negociado: ML.

N.I.G.: 2305044S20160002055.

De. Lorena Tirado García.

Abogado: Rosa María Hernández Jiménez.

Contra: Peluquería Antonio Perera Guido.

Don José Ramón Rubia Martínez, el Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 27/2017 a instancia de la parte actora D^a. Lorena Tirado García contra Peluquería Antonio Perera Guido sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Auto

Parte Dispositiva

S.S^a. Il^{ta}m. dijo: Procédase a despachar ejecución a instancia de D^a. Lorena Tirado García, contra Peluquería Antonio Perera Guido con NIF 33928247-G en cantidad suficiente a cubrir la suma de 8.870,31 euros en concepto de principal, (incluido el 10% de interés de mora, por importe de 554,39 euros) más la de 1.774,06 euros calculadas para intereses y costas de ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Il^{to}m. Sr. D. José Antonio Lucini Nicás, Magistrado/Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén. Doy fe.

El Magistrado/Juez. El Letrado de la Administración de Justicia.

Decreto

Parte Dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

1.-Se decreta, vía telemática, el embargo de cuentas bancarias y devoluciones de la A.E.A.T. propiedad del ejecutado Peluquería Antonio Perera Guido hasta cubrir la cantidad de 8.870,31 euros en concepto de principal, más la de 1.774,06 euros calculadas para intereses y costas de ejecución.

2- Recábase información patrimonial del ejecutado a través del punto neutro judicial.

3.- En el supuesto de ingreso de las cantidades reclamadas, se deberá llevar a cabo en la entidad bancaria Banco de Santander, núm. de cuenta 2046 0000 64 0027 17.

4.- Poner en conocimiento del Registro Público Concursal la incoación del presente procedimiento junto con copia del auto despachando ejecución (Art. 551, núm. 3 último párrafo de la L.E.C.), especificando el C.I.F. del deudor, librando a tal fin el oportuno oficio.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de Impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. (Art. 188 y 189 de la LRJS).

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Peluquería Antonio Perera Guido con CIF 33928247 G actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 31 de Marzo de 2017.- El Letrado de la Administración de Justicia, JOSÉ RAMÓN RUBIA MARTÍNEZ.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LAS ANEGAS", DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

1767 *Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

Edicto

Por medio del presente y de conformidad con el artículo 44 de nuestros estatutos, convoco a todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes "Las Anegas" de Santo Tomé a la Junta General Ordinaria que se celebrará en el salón de actos del Centro Cultural Miguel Hernández, sito en la calle Alcalde Juan Campoy 8, el sábado día 6 de mayo del 2017 a las 20:00 horas en primera convocatoria y a las 20:30 horas en segunda convocatoria, siendo validos los acuerdos que se adopten sea cual fuere el número de asistentes, estableciendo el siguiente

Orden del día:

- 1.-) Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- 2.-) Presentación y aprobación, si procede, del estado de las cuentas.
- 3.-) Presentación y aprobación, si procede, del presupuesto para 2017.
- 4.-) Informe sobre la gestión de la Comunidad.
- 5.-) Informe y aprobación, si procede, del proyecto de modificación del punto de toma en el Río Cerezuelo.
- 6.-) Ruegos y preguntas.

Santo Tomé, a 10 de Abril de 2017.- El Presidente, JOSÉ MOLINA BARÓN.