

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- 2377** *Resolución núm. 1.373, de 23/5/2017 del Sr. Diputado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se modifica la Resolución núm. 1.022 de 24/4/2017, relativa a la convocatoria para la provisión de siete puestos de trabajo vacantes denominados Jefas/es de Sección y Supervisora/or Técnica/o de Proyectos, mediante el sistema de concurso específico de méritos.*

Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ha dictado la Resolución núm. 1373, de fecha 23 de mayo de 2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la Resolución núm. 1022 de fecha 24 de abril de 2017 dictada por el Sr. Diputado- Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015) en la que se resuelve convocar con carácter definitivo siete puestos de trabajo singularizados denominados Jefas/es de Sección y Supervisora/or Técnico de Proyectos mediante el sistema de Concurso Específico de Méritos, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de 2017 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

Considerando que la citada convocatoria y sus Bases han sido publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 78, de fecha 26 de abril de 2017 y rectificación de errores, BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 81, de 2 de mayo de 2017.

Considerando que se ha detectado error material en el Anexo I - Puesto núm. 2 y puesto núm. 6.

Visto lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE 2 de octubre), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y en virtud de las atribuciones que me confieren los apartados 1.g) y 2. del art. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE 3 de abril), de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero: Rectificar la Resolución núm. 1022 de fecha 24 de abril de 2017 dictada por el Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, y por tanto rectificar el Anexo I de las Bases de la convocatoria - Puesto núm. 2 y puesto núm. 6.

Donde dice: **Anexo I - Puesto núm. 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.

Debe decir: Anexo I - Puesto núm. 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	F1
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 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.
- 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.
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación profesional del puesto.

Donde dice: **Anexo I - Puesto núm. 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 Europeos			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.			

Debe decir: **Anexo I - Puesto núm. 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			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.			

Segundo: Publicar la presente rectificación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para general conocimiento”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 23 de Mayo de 2017.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,
ÁNGEL VERA SANDOVAL.