

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios. Servicio Provincial de Gestión y Recaudación.

Resolución núm. 1515 de fecha 28/01/2021 sobre ampliación de plazos de ingreso en periodo voluntario. BOP-2021-320

Área de Empleo y Empresa

Anuncio de subsanación del tercer plazo de solicitudes de la Convocatoria de subvenciones destinadas a fomentar la creación de empleo autónomo entre los jóvenes en los municipios de menor población, Proyecto "AYUDAS AL AUTOEMPLEO" de RETO DEMOGRÁFICO, cofinanciado por el Fondo Social Europeo e Iniciativa de Empleo Juvenil en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas EMP-POEJ), año 2020. BOP-2021-294

Anuncio de subsanación del tercer plazo de solicitudes de la Convocatoria de subvenciones dirigidas a empresas para la contratación de jóvenes inscritos en Garantía Juvenil y para combatir la despoblación rural, Proyecto "EMPLE@JAÉN RURAL" de RETO DEMOGRÁFICO, cofinanciado por el Fondo Social Europeo e iniciativa de Empleo Juvenil en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas EMP-POEJ), año 2020. BOP-2021-295

Anuncio de subsanación del tercer plazo de solicitudes de la Convocatoria de subvenciones destinada a fomentar el autoempleo y el emprendimiento colectivo, en el marco de la economía social, entre los jóvenes en los municipios de menor población, Proyecto "INCORPÓRATE" de RETO DEMOGRÁFICO, cofinanciado por el Fondo Social Europeo e iniciativa de Empleo Juvenil en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas EMP-POEJ), año 2020. BOP-2021-296

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

Anuncio de exposición al público de la aprobación del padrón de agua potable y tasa depuración de aguas residuales y periodo de cobro en voluntaria. BOP-2021-284

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Veladores. BOP-2021-282

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Bailén por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021. BOP-2021-288

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

Padrón y puesta al cobro de los recibos de la Tasa por Guardería Temporera, correspondientes al mes de diciembre de 2020. BOP-2021-283

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

Resolución de Alcaldía núm. 2021-0039 por la que se aprueban bases y convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de una plaza de Arquitecto/a Técnico municipal vacante en la plantilla de funcionarios, mediante sistema de oposición. BOP-2021-281

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ESTACIÓN LINARES-BAEZA (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2021. BOP-2021-285

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS. SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.

2021/320 *Resolución núm. 1515 de fecha 28/01/2021 sobre ampliación de plazos de ingreso en periodo voluntario.*

Edicto

El Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-Cov-2, estado de alarma que se prorroga hasta las 00:00 horas del día 9 de mayo de 2021 por el Real Decreto 956/2020, de 3 de noviembre.

Entre las medidas establecidas en el citado Real Decreto, destacan algunas dirigidas a evitar la agrupación de personas sin relación de convivencia y mantener el distanciamiento entre ellas, el cierre total o parcial de actividades no consideradas esenciales, así como reducir la movilidad de las poblaciones, ya que esta favorece de forma importante la circulación del virus SARS-CoV-2 entre los distintos territorios.

Esta situación excepcional requiere que también en el ámbito de la Administración Tributaria Local se lleve a cabo una respuesta proporcionada y ágil, mediante la adopción de determinadas medidas urgentes con la finalidad de evitar mayores perjuicios al interés general.

En consecuencia, y respecto de los tributos e ingresos de Derecho Público no tributarios que gestiona el Organismo Autónomo Local “Servicio Provincial de Gestión y Recaudación” de la Diputación Provincial de Jaén, se considera necesario, proceder a la ampliación de los períodos de cobro en voluntaria, así como de determinados plazos y actuaciones adecuándolos a la situación económica actual de la provincia.

Así pues, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 12 del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, según el cual “Cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente, así como la gestión de sus servicios y de su personal, para adoptar las medidas que estime necesarias, sin perjuicio de lo establecido en este real decreto.

RESUELVO

PRIMERO.- Tanto el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica como el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana e Impuesto de Bienes Inmuebles de Características Especiales amplían su periodo voluntario de pago en tres meses. En consecuencia, el plazo de ingreso en periodo voluntario de ambos tributos queda fijado entre los días 1 de abril y 6 de septiembre del 2021, en lugar del inicialmente aprobado que comprendía las fechas entre el 1 de abril de 2021 y el 7 de junio de 2021.

SEGUNDO.- Las fechas de cargo de los domiciliados correspondientes a esta cobranza voluntaria se amplían un mes quedando fijadas en las siguientes:

- 1.- Domiciliados sin fraccionar y primer plazo de los domiciliados fraccionados entre el 1 y el 10 de mayo.
- 2.- Segundo plazo de los domiciliados fraccionados entre el 1 y el 10 de junio.
- 3.- Tercer plazo de los domiciliados fraccionados entre el 1 y el 10 de julio.
- 4.- Cuarto plazo de los domiciliados fraccionados entre el 1 y el 10 de agosto.

Jaén, a 28 de enero de 2021.- La Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2021/294 *Anuncio de subsanación del tercer plazo de solicitudes de la Convocatoria de subvenciones destinadas a fomentar la creación de empleo autónomo entre los jóvenes en los municipios de menor población, Proyecto "AYUDAS AL AUTOEMPLEO" de RETO DEMOGRÁFICO, cofinanciado por el Fondo Social Europeo e Iniciativa de Empleo Juvenil en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas EMP-POEJ), año 2020.*

Anuncio



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro

La Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P.D. Resolución núm. 709 de 11-07-2019) ha dictado la Resolución núm. 1031, de fecha 9 de octubre de 2020, por la que se acuerda la apertura del tercer plazo para presentar solicitudes en la Convocatoria de subvenciones del Programa RETO DEMOGRÁFICO destinada a fomentar la creación de empleo autónomo entre los jóvenes en los municipios de menor población, proyecto "AYUDAS AL AUTOEMPLEO", con número de expediente 349-291210, cofinanciado por el Fondo Social Europeo e Iniciativa de Empleo Juvenil, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas EMP-POEJ), año 2020; cuyo extracto se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 199, de 15 de octubre de 2020.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, iniciado el día siguiente al de la publicación del extracto de la Resolución de apertura del tercer plazo de la citada convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y concluido el día 13 de noviembre de 2020, y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere por medio de este anuncio a los interesados para que en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y que será objeto de publicación en el citado Boletín.

Dicha documentación, una vez subsanada, deberá presentarse preferentemente a través del Registro electrónico de la Diputación Provincial de Jaén, al cual se podrá acceder mediante su Sede electrónica en el siguiente enlace: <https://sede.dipujaen.es> conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. No obstante lo anterior, se podrán presentar también a papel, en el

Registro de la Diputación Provincial o de sus Organismos autónomos, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LPACAP), debidamente suscrita por el beneficiario o por el representante legal, con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y contemplando los demás requisitos que señala el artículo 66 de la LPACAP y dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 21 de la mencionada Convocatoria de Ayudas, se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página Web “dipujaen.es” de la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la ayuda instada.

RELACIÓN DE INTERESADOS QUE DEBEN SUBSANAR

Nº EXP.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE/NIF	FALTA, DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O INCIDENCIA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4119	LAURA VALDIVIA TORRES	***5924**	1. Declara como solicitada una ayuda sometida al régimen de mínimos (Anexo II).	1. Al objeto de comprobar la ayuda de mínimos declarada deberá aportar: a) las bases reguladoras y convocatoria de la ayuda. b) la solicitud de la ayuda. c) la Resolución de concesión deberá aportarla en el momento en que disponga de la misma.
2020/4145	ISMAEL GALLARDO ROBEDILLO	***9900**	1. El Certificado del SEPE aportado no acredita su inscripción como beneficiario en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta. 2. Declara como solicitada una ayuda sometida al régimen de mínimos (Anexo II).	1. Certificado de estado de inscripción como beneficiario en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta (16/09/20). 2. Al objeto de comprobar la ayuda de mínimos declarada deberá aportar: a) las bases reguladoras y convocatoria de la ayuda. b) la solicitud de la ayuda. c) la Resolución de concesión deberá aportarla en el momento en que disponga de la misma.
2020/4146	PALOMA ANGUÍS CONEJERO	***0744**	1. Aporta primera página del ejemplar para el interesado de las Condiciones Particulares del Contrato de seguro celebrado con la Mutualidad de la Abogacía sin firmar por ninguna de las partes.	1. Condiciones Particulares del Contrato de Seguro celebrado con la Mutualidad de la Abogacía completo y debidamente firmado por ambas partes o Certificado de la citada Mutualidad en el que se haga constar su fecha de alta como mutualista y número de mutualista.
2020/4165	PALOMA GARRANCHO LÓPEZ	***2071**	1. El Certificado de empadronamiento aportado no acredita su residencia al momento del alta.	1. Certificado de empadronamiento que acredite que reside al momento del Alta (20/10/20), en cualquiera de los 78 municipios del Anexo VI de la convocatoria.
2020/4172	ALMUDENA TIRADO ROBLES	***8303**	1. No aporta solicitud de subvención (Anexo I). 2. No aporta Declaración Responsable (Anexo II). 3. No aporta fotocopia del NIF o documento similar, según proceda, identificativo de la solicitante. 4. No aporta Certificado de estado de inscripción como beneficiaria en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta. 5. El Certificado de empadronamiento aportado no acredita su residencia al momento del alta. 6. No aporta Informe de vida laboral.	1. Solicitud de subvención (Anexo I) debidamente firmada correspondiente al Proyecto "Ayudas al Autoempleo" - Tercer Plazo de solicitud. 2. Declaración Responsable (Anexo II) debidamente firmada correspondiente al Proyecto "Ayudas al Autoempleo" - Tercer Plazo de solicitud. 3. Fotocopia del NIF o documento similar, según proceda, identificativo de la solicitante. 4. Certificado de estado de inscripción como beneficiaria en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta (21/10/20). 5. Certificado de empadronamiento que acredite que reside al momento del Alta (21/10/20), en cualquiera de los 78 municipios del Anexo VI de la convocatoria. 6. Informe de vida laboral actualizado que refleje su alta como autónoma.

Nº EXP.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE/NIF	FALTA, DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O INCIDENCIA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4176	JOSE MARIA FABREGA CUADROS	***2119**	1. Declara como solicitada una ayuda sometida al régimen de mínimos (Anexo II).	1. Al objeto de comprobar la ayuda de mínimos declarada deberá aportar: a) las bases reguladoras y convocatoria de la ayuda. b) la Resolución de concesión deberá aportarla en el momento en que disponga de la misma.
2020/4188	MIGUEL ANGEL PEREZ PEREZ	***0428**	1. No está al corriente en sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.	1. Certificado actualizado emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
2020/4213	ISAAC RODRIGUEZ RISQUEZ	***5412**	1. El Certificado del SEPE aportado no acredita su inscripción como beneficiario en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta.	1. Certificado de estado de inscripción como beneficiario en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta (28/10/20).
2020/4221	ANTONIO MORENO MEDINA	***1379**	1. No aporta fotocopia del NIF o documento similar, según proceda, identificativo del solicitante.	1. Fotocopia del NIF o documento similar, según proceda, identificativo del solicitante.
2020/4264	ION ADRIAN PETCU	***0985**	1. El Certificado del SEPE aportado no acredita su inscripción como beneficiario en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta. 2. Aporta fotocopia del Modelo 037 en el que no consta el domicilio del centro de trabajo o municipio donde desarrolla la actividad el solicitante. 3. El Certificado de empadronamiento aportado no acredita su residencia al momento del alta.	1. Certificado de estado de inscripción como beneficiario en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta (02/11/20). 2. Certificado de situación en el Censo de Actividades Económicas de la A.E.A.T. (Modelo 036/037) original donde conste el domicilio del centro de trabajo del solicitante o cualquier otro documento original que acredite que el centro de trabajo del solicitante radica al momento del Alta (02/11/20) en alguno de los 78 municipios del Anexo VI de la convocatoria. 3. Certificado de empadronamiento que acredite que reside al momento del Alta (02/11/20), en cualquiera de los 78 municipios del Anexo VI de la convocatoria.
2020/4273	SARA GARCIA RAMOS	***3395**	1. El Certificado de empadronamiento aportado no acredita su residencia al momento del alta.	1. Certificado de empadronamiento que acredite que reside al momento del Alta (13/10/20), en cualquiera de los 78 municipios del Anexo VI de la convocatoria.
2020/4275	MARTA HIDALGO LANCHO	***4916**	1. El Certificado de empadronamiento aportado no acredita su residencia al momento del alta.	1. Certificado de empadronamiento que acredite que reside al momento del Alta (03/11/20), en cualquiera de los 78 municipios del Anexo VI de la convocatoria.
2020/4289	ISMAEL RAMOS SEGURA	***2087**	1. Aporta solicitud de subvención (Anexo I) sin firmar. 2. Aporta Declaración Responsable (Anexo II) sin firmar. 3. No aporta fotocopia del NIF o documento similar, según proceda, identificativo del solicitante. 4. No aporta Certificado de estado de inscripción como beneficiario en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta. 5. No aporta Certificado de Empadronamiento.	1. Solicitud de subvención (Anexo I) debidamente firmada. 2. Declaración Responsable (Anexo II) debidamente firmada. 3. Fotocopia del NIF o documento similar, según proceda, identificativo del solicitante. 4. Certificado de estado de inscripción como beneficiario en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta (03/11/20). 5. Certificado de Empadronamiento debidamente firmado que acredite que reside al momento del Alta (03/11/20), en cualquiera de los 78 municipios del Anexo VI de la convocatoria.
2020/4298	RAQUEL GARCIA MONDEJAR	***4409**	1. El Certificado de empadronamiento aportado no acredita su residencia al momento del alta.	1. Certificado de empadronamiento que acredite que reside al momento del Alta (10/11/20), en cualquiera de los 78 municipios del Anexo VI de la convocatoria.

Nº EXP.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE/NIF	FALTA, DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O INCIDENCIA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4315	JUAN MORCILLO GIL	***1532**	1. No aporta Certificado de Empadronamiento.	1. Certificado de Empadronamiento debidamente firmado que acredite que reside al momento del Alta (09/11/20), en cualquiera de los 78 municipios del Anexo VI de la convocatoria.
2020/4319	JESÚS PEÑA RODRÍGUEZ	***9293**	1. El Contrato de seguro aportado celebrado con la Mutua MUPITI PROFESIONAL no está firmado por ambas partes.	1. Contrato de Seguro celebrado con la Mutua MUPITI PROFESIONAL debidamente firmado por ambas partes o Certificado de la citada Mutua en el que se haga constar su fecha de alta como mutualista y número de mutualista.
2020/4323	DAVID CONTRERAS QUESADA	***5236**	1. No aporta fotocopia del NIF o documento similar, según proceda, identificativo del solicitante. 2. Aporta fotocopia del Modelo 037. 3. Aporta fotocopia del Certificado de Empadronamiento. 4. Aporta fotocopia del Informe de Vida Laboral. 5. Aporta Modelo 036 de la entidad "Hermanos Contreras Quesada E.S.P.J". Además se comprueba que el negocio declarado "Cafetería Bar Ibiza" lo comparte con Antonio Jesús Contreras Quesada.	1. Fotocopia del NIF o documento similar, según proceda, identificativo del solicitante. 2. Modelo 037 original. 3. Certificado de Empadronamiento original. 4. Informe de Vida Laboral original. 5. Al objeto de comprobar la titularidad del negocio declarado deberá aportar la siguiente documentación: · Licencia de apertura y actividad. · Declaraciones trimestrales de IVA presentadas ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o las correspondientes en caso de efectuarse por Módulos, desde el inicio de la actividad declarada hasta la fecha. · Modelo 115 y Modelo 111 presentados ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria desde el inicio de la actividad declarada hasta la fecha.
2020/4324	ANTONIO JESÚS CONTRERAS QUESADA	***4847**	1. Aporta fotocopia del Modelo 037. 2. Aporta fotocopia del Certificado de Empadronamiento. 3. Aporta fotocopia del Informe de Vida Laboral. 4. Se comprueba que el negocio declarado "Cafetería Bar Ibiza" lo comparte con David Contreras Quesada.	1. Modelo 037 original. 2. Certificado de Empadronamiento original. 3. Informe de Vida Laboral original. 4. Al objeto de comprobar la titularidad del negocio declarado deberá aportar la siguiente documentación: · Licencia de apertura y actividad. · Declaraciones trimestrales de IVA presentadas ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o las correspondientes en caso de efectuarse por Módulos, desde el inicio de la actividad declarada hasta la fecha. · Modelo 115 y Modelo 111 presentados ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria desde el inicio de la actividad declarada hasta la fecha.
2020/4327	JESÚS PUÑAL RAMÍREZ	***3599**	1. Declara como solicitada una ayuda sometida al régimen de mínimos (Anexo II).	1. Al objeto de comprobar la ayuda de mínimos declarada deberá aportar: a) las bases reguladoras y convocatoria de la ayuda. b) la solicitud de la ayuda. c) la Resolución de concesión deberá aportarla en el momento en que disponga de la misma.

Nº EXP.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE/NIF	FALTA, DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O INCIDENCIA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4380	JESÚS R. AMATE JIMÉNEZ	***6450**	1. No aporta Declaración Responsable (Anexo II) 2. El Certificado del SEPE aportado no acredita su inscripción como beneficiario en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta. 3. No aporta Fotocopia de la Resolución o del modelo de declaración de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o en aquel que legal o estatutariamente le corresponda. 4. No aporta Certificado de Empadronamiento. 5. No está al corriente en sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.	1. Declaración Responsable (Anexo II), debidamente firmada correspondiente al Proyecto "Ayudas al Autoempleo" - Tercer Plazo de solicitud. 2. Certificado de estado de inscripción como beneficiario en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta (12/11/20). 3. Fotocopia de la Resolución o del modelo de declaración de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o en aquel que legal o estatutariamente le corresponda. 4. Certificado de empadronamiento que acredite que reside al momento del Alta (12/11/20), en cualquiera de los 78 municipios del Anexo VI de la convocatoria. 5. Certificado actualizado emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
2020/4381	SARA RODRÍGUEZ MUELA	***0087**	1. No aporta Certificado de estado de inscripción como beneficiaria en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta.	1. Certificado de estado de inscripción como beneficiaria en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta (01/08/20).
2020/4382	RAMÓN ORTEGA ORTEGA	***6810**	1. No aporta Certificado de estado de inscripción como beneficiario en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta. 2. En el Modelo 037 aportado (Modificación datos relativos a actividades económicas y locales) consta como municipio donde se desarrolla la actividad "Fuensanta de Martos" con fecha de alta 16/10/20. 3. El Certificado de Empadronamiento aportado no acredita su residencia al momento del alta.	1. Certificado de estado de inscripción como beneficiario en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta (03/02/20). 2. Documento original que acredite que el centro de trabajo del solicitante o municipio donde desarrolla la actividad radica en alguno de los 78 municipios que se recogen en el Anexo VI de la convocatoria al momento del Alta (03/02/20). 3. Certificado de empadronamiento que acredite que reside al momento del Alta (03/02/20), en cualquiera de los 78 municipios del Anexo VI de la convocatoria.
2020/4383	ANA BELÉN MORENO MUELA	***9908**	1. No aporta fotocopia del NIF o documento similar, según proceda, identificativo de la solicitante. 2. El Certificado del SEPE aportado no acredita su inscripción como beneficiaria en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta. 3. No aporta Certificado de Empadronamiento.	1. Fotocopia del NIF o documento similar, según proceda, identificativo de la solicitante. 2. Certificado de estado de inscripción como beneficiaria en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta (12/11/20). 3. Certificado de empadronamiento que acredite que reside al momento del Alta (12/11/20), en cualquiera de los 78 municipios del Anexo VI de la convocatoria.
2020/4384	FRANCISCO JAVIER PÉREZ RUIZ	***2239**	1. El Certificado del SEPE aportado no acredita su inscripción como beneficiario en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta.	1. Certificado de estado de inscripción como beneficiario en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento del Alta (04/09/20).
2020/4385	CRISTIAN GUERRERO PÉREZ	***1452**	1. Declara como solicitada una ayuda de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.	1. Al objeto de comprobar la ayuda de declarada deberá aportar: a) las bases reguladoras y convocatoria de la ayuda. b) la Resolución de concesión deberá aportarla en el momento en que disponga de la misma.

Aclaraciones para la subsanación:

1.- La documentación aportada objeto de subsanación deberá acreditar que se reúnen los requisitos exigidos al momento del Alta (en el Reto o en el que legal o estatutariamente corresponda). Se ha facilitado a los solicitantes su fecha de alta en el anuncio de subsanación, no obstante, los mismos deberán comprobar que la fecha facilitada por esta administración coincide con su fecha real de alta, en caso de error, prevalecerá la fecha que aparezca en la Resolución de Alta (si en la misma se indica fecha de alta y fecha de efectos del alta, se entenderá como válida la fecha de efectos del alta).

2.- El certificado de inscripción como beneficiario en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, deberá acreditar que, o bien el mismo día de alta o el día natural anterior al alta, el solicitante estaba inscrito y era beneficiario. Por ejemplo, si el solicitante se dio de alta el día 15 de enero de 2020, el Certificado deberá solicitarse de ese día en concreto (15/01/20). Si en el Certificado que emita el SEPE del día 15 de enero de 2020 no apareciera el solicitante como inscrito y beneficiario, deberá solicitarse del día natural anterior (14/01/20) en el que aparezca el solicitante como inscrito y beneficiario. Se admitirá el Certificado del mismo día o del día natural anterior al alta, siempre que indique que el solicitante estaba inscrito y era beneficiario.

3.- El certificado de empadronamiento deberá ser original y estar debidamente firmado por la persona competente del Ayuntamiento y actualizado de manera que acredite que al momento del alta el solicitante residía en cualquiera de los 78 municipios de Reto. El certificado de empadronamiento podrá ser un histórico que acredite que el día del alta se residía en un municipio de Reto.

4.- El informe de vida laboral que aporten los solicitantes deberá ser original y estar actualizado de manera que refleje el alta como autónomo, objeto de la presente ayuda.

5.- Se recuerda a todos los solicitantes la obligación de comunicar al órgano concedente, las subvenciones de minimis y para la misma finalidad que hubiere solicitado o le hayan sido concedidas. De obtenerse dichas subvenciones en un momento posterior al acto de otorgamiento, la comunicación habrá de hacerse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos. Para ello, se deberá aportar el Anexo II de la presente convocatoria actualizado, junto con la copia de la resolución de concesión en su caso.

6.- Todos los solicitantes deberán aportar tanto la ficha bancaria de la cuenta de su titularidad debidamente firmada (conforme al modelo adjuntado a la convocatoria) así como un certificado original de titularidad de la cuenta, o una fotocopia de la libreta o de un extracto bancario, conforme se indica en la propia ficha bancaria (página segunda: "V. Instrucciones para cumplimentar la ficha de datos bancarios: Esta titularidad debe justificarse"). Será necesario haber presentado ambos documentos a efectos de cobro de la subvención. Los solicitantes deberán examinar sus solicitudes y aportar el documento que falte y no haya sido aportado, ambos deberán constar en el expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de enero de 2021.- El Diputado Delegado de Empleo y Empresa (P.D. Res. nº 709 de 11/07/2019),
LUIS MIGUEL CARMONA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2021/295 *Anuncio de subsanación del tercer plazo de solicitudes de la Convocatoria de subvenciones dirigidas a empresas para la contratación de jóvenes inscritos en Garantía Juvenil y para combatir la despoblación rural, Proyecto "EMPLE@JAÉN RURAL" de RETO DEMOGRÁFICO, cofinanciado por el Fondo Social Europeo e iniciativa de Empleo Juvenil en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas EMP-POEJ), año 2020.*

Anuncio



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro

La Diputada del Área de Empleo y Empresa (P.D. Resolución núm. 709 de 11 de julio de 2019) ha dictado Resolución número 301, de 9 de abril de 2020, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones dirigidas a empresas para la contratación de jóvenes inscritos en garantía juvenil y para combatir la despoblación rural, proyecto "EMPLE@JAÉN RURAL" con número de expediente 349-291224, cofinanciado por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas EMP-POEJ), año 2020, publicándose la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 73, de 17 de abril de 2020.

Finalizado el tercer plazo de presentación de solicitudes, iniciado el día siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 199, de 15 de octubre de 2020, del extracto de la Resolución número 1035, de 9 de octubre de 2020, por la que se abre el tercer plazo de solicitudes, concluido el día 13 de noviembre de 2020, y examinadas las solicitudes presentadas, por medio de este anuncio se requiere a los interesados para que en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y que será objeto de publicación en el citado Boletín.

La documentación subsanada deberá presentarse de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la mencionada convocatoria de subvenciones.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 15 de la mencionada convocatoria de subvenciones, se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página Web "dipujaen.es" de la relación de solicitudes requeridas y/o susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la subvención instada.

RELACIÓN DE INTERESADOS QUE DEBEN SUBSANAR FALTAS

Nº EXP.	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	MUNICIPIO	FALTA O DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4171	***5341**	TOMAS MARTINEZ GONZALEZ	NAVAS DE SAN JUAN	1.- El Anexo I está incompleto, no indica todos los datos requeridos de la persona joven contratada.	1.- Anexo I cumplimentado con toda la información requerida.
2020/4185	***4665**	DENTAL EGEA S.L.L.	SEGURA DE LA SIERRA Cortijos Nuevos	1.- El certificado de situación censal no está actualizado al momento de presentar la solicitud de la subvención. 2.- El informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la solicitante no está acotado correctamente. 3.- El contrato de trabajo de la persona joven no está firmado por ambas partes en todas sus páginas.	1.- Certificado de situación censal de la empresa solicitante actualizado al momento de presentar la solicitud de la subvención. 2.- Informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la solicitante acotado desde los 6 meses anteriores a la contratación indefinida de la persona joven hasta el momento de presentar la solicitud de subvención. 3.- Contrato de trabajo de la persona joven, firmado por ambas partes en todas sus páginas.
2020/4248	***5147**	MIRIAN ANGUITA CORTES	CASTILLO DE LOCUBIN	1.- Se comprueba en la vida laboral que el código de alta del joven contratado es 100 (contrato indefinido a tiempo completo), pero se aporta contrato temporal. 2.- El certificado de empadronamiento de la persona joven contratada no está actualizado al momento de su contratación.	1.- Contrato indefinido a tiempo completo, firmado por ambas partes en todas sus páginas. 2.- Certificado de empadronamiento de la persona joven contratada, actualizado al momento de su contratación.
2020/4276	***2671**	BUJARKAY SL.	CAZORLA	1.- El certificado de empadronamiento de la persona joven contratada no está actualizado al momento de su contratación.	1.- El certificado de empadronamiento de la persona joven contratada, actualizado al momento de su contratación.

Nº EXP.	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	MUNICIPIO	FALTA O DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4267	***0060**	COOP. OELICOLA LA LOPERANA S.C.A.	LOPERA	1.- El Anexo I está incompleto y no indica todos los datos requeridos de la persona joven contratada. 2.- El Anexo I no está firmado con medios electrónicos por el representante de la persona jurídica. 3.- El Anexo II no está firmado con medios electrónicos por el representante de la persona jurídica. 4.- No se aporta fotocopia del NIF de la persona jurídica que solicita la subvención. 5.- No se aporta fotocopia del DNI del representante de la persona jurídica que solicita la subvención. 6.- No se aporta el certificado de situación censal. 7.- No se aporta informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica solicitante de la subvención. 8.- La vida laboral de la persona joven contratada no se aporta completa. 9.- No se aporta el contrato de trabajo de la persona joven. 10.- Se aporta certificado de empadronamiento de la persona joven contratada pero no se puede comprobar si está actualizado al momento de su contratación. 11.- Se aporta certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil pero no se puede comprobar si está actualizado al momento de su contratación.	1.- Anexo I cumplimentado con toda la información requerida. 2.- Anexo I firmado con medios electrónicos por el representante de la persona jurídica que lo firma de forma manual. Si firmare un representante distinto también deberá acreditar su representación. 3.- Anexo II firmado con medios electrónicos por el representante de la persona jurídica que lo firma de forma manual. Si firmare un representante distinto también deberá acreditar su representación. 4.- Fotocopia del NIF de la persona jurídica que solicita la subvención. 5.- Fotocopia del DNI del representante de la persona jurídica que solicita la subvención y firme los Anexos I y II. 6.- Certificado de situación censal de la persona jurídica que solicita la subvención, actualizado al momento de la solicitud. 7.- Informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica solicitante de la subvención, acotada desde los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hasta el momento de presentar la solicitud de la subvención. 8.- Vida laboral de la persona joven contratada completa, acotada desde los 6 meses anteriores a su contratación indefinida hasta el momento de presentar la solicitud de subvención. 9.- Contrato de trabajo firmado por ambas partes en todas sus páginas 10.- Certificado de empadronamiento de la persona joven contratada actualizado al momento de su contratación indefinida. 11.- Certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, actualizado al momento de su contratación. (Debe certificar la inscripción como persona beneficiaria el día de su alta o el día natural anterior).

Nº EXP.	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	MUNICIPIO	FALTA O DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4292	***6704**	ROSA MARIA CABANES RODRIGUEZ	CAZORLA	1.- Se comprueba que la persona joven contratada estuvo trabajando para la solicitante de la subvención en los 6 meses anteriores a la contratación indefinida. 2.- Se comprueba que en los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hay una trabajadora del mismo grupo profesional que causó baja. 3.- El certificado de empadronamiento de la persona joven contratada no está actualizado al momento de su contratación indefinida. 4.- El certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil no está actualizado al momento de su contratación indefinida.	1.- Documentación que acredite que la persona joven contratada no causó baja por despido. (Exclusión regulada en el artículo 3 de las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones). 2.- Documentación que acredite que la trabajadora con el mismo grupo profesional que la persona joven contratada no causó baja por despido. (Exclusión regulada en el artículo 3 de las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones). 3.- Certificado de empadronamiento de la persona joven contratada actualizado al momento de su contratación indefinida. 4.- Certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento de su contratación indefinida efectuada el 05/11/2020. (Debe certificar la inscripción como beneficiaria el día de su alta o el día natural anterior).
2020/4299	***4969**	RESIDENCIA PARA MAYORES SIERRA DE CAZORLA S.L.	CAZORLA	1.- Se comprueba que en los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hay una trabajadora del mismo grupo profesional y con código de contrato 100 que causó baja. 2.- No se aporta el Anexo III.	1.- Documentación que acredite que la trabajadora con el mismo grupo profesional que la persona joven contratada y con código de contrato 100 no causó baja por despido. (Exclusión regulada en el artículo 3 de las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones). 2.- Anexo III firmado por la persona joven contratada, autorizando a la persona jurídica solicitante de la subvención.

Nº EXP.	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	MUNICIPIO	FALTA O DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4311	***5211**	CÁRNICAS DE ALDEAQUEMADA S.L.	ALDEA-QUEMADA	1.- El certificado de situación censal no está actualizado al momento de presentar la solicitud. 2.- El informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica no está actualizado al momento de solicitar la subvención. 3.- No autoriza a esta Diputación para la consulta telemática de que la solicitante de la subvención está al corriente con la Seguridad Social. 4.- No autoriza a esta Diputación para la consulta telemática de que la solicitante de la subvención está al corriente con la Agencia Tributaria. 5.- En el Anexo II se indica que la persona jurídica tiene concedida una ayuda para la misma finalidad.	1.- Certificado de situación censal de la persona jurídica que solicita la subvención, actualizado al momento de la solicitud 2.- Informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica acotado desde los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hasta el momento de presentar la solicitud de la subvención. 3.- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social actualizado al momento de este requerimiento o autorización para que lo solicite esta Diputación. 4.- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria actualizado al momento de este requerimiento o autorización para que lo solicite esta Diputación. 5.- Aporte la resolución de concesión de la ayuda para la misma finalidad que indica tener concedida en el Anexo II, conforme a lo establecido en el artículo 7 de las bases reguladoras.
2020/4312	***5211**	CÁRNICAS DE ALDEAQUEMADA S.L.	ALDEA-QUEMADA	1.- El certificado de situación censal no está actualizado al momento de presentar la solicitud. 2.- El informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica no está actualizado al momento de solicitar la subvención. 3.- No autoriza a esta Diputación para la consulta telemática de que la solicitante de la subvención está al corriente con la Seguridad Social. 4.- No autoriza a esta Diputación para la consulta telemática de que la solicitante de la subvención está al corriente con la Agencia Tributaria. 5.- En el Anexo II se indica que la persona jurídica tiene concedida una ayuda para la misma finalidad.	1.- Certificado de situación censal de la persona jurídica que solicita la subvención, actualizado al momento de la solicitud 2.- Informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica acotado desde los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hasta el momento de presentar la solicitud de la subvención. 3.- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social actualizado al momento de este requerimiento o autorización para que lo solicite esta Diputación. 4.- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria actualizado al momento de este requerimiento o autorización para que lo solicite esta Diputación. 5.- Aporte la resolución de concesión de la ayuda para la misma finalidad que indica tener concedida en el Anexo II, conforme a lo establecido en el artículo 7 de las bases reguladoras.

Nº EXP.	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	MUNICIPIO	FALTA O DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4317	***4987**	MARTINEZ Y VINUESA S.L.	SANTO TOME	1.- El informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica no está actualizado al momento de solicitar la subvención. 2.- No se aporta el Anexo III. 3.- Se comprueba que la solicitante de la subvención no está al corriente con la Agencia Tributaria.	1.- Informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica acotado desde los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hasta el momento de presentar la solicitud de la subvención. 2.- Anexo III firmado por la persona joven contratada, autorizando a la persona jurídica solicitante de la subvención. 3.- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria, actualizado al momento del presente requerimiento.
2020/4320	***7996**	GRUPO VISTE TU HOGAR S.L.	CAZORLA	1.- No se aporta vida laboral de la persona joven contratada. 2.- El certificado de empadronamiento de la persona joven contratada no está actualizado al momento de su contratación indefinida. 3.- No aporta certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. 4.- Se comprueba que la solicitante de la subvención no está al corriente con la Agencia Tributaria.	1.- Vida laboral de la persona joven contratada acotada desde los 6 meses anteriores a su contratación indefinida hasta el momento de presentar la solicitud de subvención. 2.- Certificado de empadronamiento de la persona joven contratada actualizado al momento de su contratación indefinida. 3.- Certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento de su contratación indefinida efectuada el 11/11/2020. (Debe certificar la inscripción como beneficiaria el día de su alta o el día natural anterior) 4.- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria, actualizado al momento del presente requerimiento.

Nº EXP.	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	MUNICIPIO	FALTA O DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4321	***4733**	METALURGICA UBEDA S.C.A	VILCHES	1.- No se aporta fotocopia del DNI del representante de la persona jurídica que solicita la subvención. 2.- El certificado de situación censal no está actualizado al momento de presentar la solicitud. 3.- El informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica no está actualizado al momento de solicitar la subvención.	1.- Fotocopia del DNI del representante de la persona jurídica que solicita la subvención. 2.- Certificado de situación censal de la persona jurídica que solicita la subvención, actualizado al momento de la solicitud. 3.- Informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica acotado desde los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hasta el momento de presentar la solicitud de la subvención.
2020/4329	***4890**	BUSTPERAL S.L.L.	PUENTE DE GENAVE- Peñolite	1.- El Anexo I está incompleto, no indica todos los datos requeridos de la persona joven contratada. 2.- No se aporta fotocopia del DNI del representante de la persona jurídica que solicita la subvención. 3.- El certificado de situación censal no está actualizado al momento de presentar la solicitud. 4.- El Anexo I no incluye los datos de contacto de la persona joven contratada.	1.- Anexo I cumplimentado con toda la información requerida. 2.- Fotocopia del DNI del representante de la persona jurídica que solicita la subvención. 3.- Certificado de situación censal de la persona jurídica que solicita la subvención, actualizado al momento de la solicitud. 4.- Anexo I incluyendo los datos de contacto de la persona joven contratada.

Nº EXP.	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	MUNICIPIO	FALTA O DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4330	***3257**	JULIAN DOMENECH S.L.	MONTIZON	1.- El Anexo I está incompleto, no indica todos los datos requeridos de la persona joven contratada. 2.- Se comprueba que en los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hay un trabajador del mismo grupo profesional y con código de contrato 189 que causó baja. 3.- El certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil no está actualizado al momento de su contratación indefinida.	1.- Anexo I cumplimentado con toda la información requerida. 2.- Documentación que acredite que el trabajador con el mismo grupo profesional que la persona joven contratada y con código de contrato 189 no causó baja por despido. (Exclusión regulada en el artículo 3 de las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones). 3.- Certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento de su contratación indefinida efectuada el 01/11/2020. (Debe certificar la inscripción como beneficiaria el día de su alta o el día natural anterior)
2020/4345	***6984**	PANADERIA Y BOLLERIA LA PLAZA S.L.	PEAL DE BECERRO	1.- El certificado de empadronamiento de la persona joven contratada no está actualizado al momento de su contratación indefinida. 2.- En el Anexo II se indica que la persona jurídica tiene ayudas solicitadas y concedidas para la misma finalidad.	1.- Certificado de empadronamiento de la persona joven contratada actualizado al momento de su contratación indefinida. 2.- Aporte las resoluciones de concesión de las ayudas indicadas en el Anexo II, conforme a lo establecido en el artículo 7 de las bases reguladoras.
2020/4346	***3084**	TECCONAIR S.L.	VILLARGORDO	1.- Se comprueba que la persona joven contratada estuvo trabajando para la solicitante de la subvención en los 6 meses anteriores a la contratación indefinida. 2.- No se aporta el certificado de empadronamiento de la persona joven contratada.	1.- Documentación que acredite que la persona joven contratada no causó baja por despido. (Exclusión regulada en el artículo 3 de las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones). 2.- Certificado de empadronamiento de la persona joven contratada, actualizado al momento de su contratación.

Nº EXP.	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	MUNICIPIO	FALTA O DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4348	***5457**	SERVICIOS FUNERARIOS CRISTO DEL CONSUELO S.L.	CAZORLA	1.- Se comprueba que la persona joven contratada estuvo trabajando para la solicitante de la subvención en los 6 meses anteriores a la contratación indefinida. 2.- Se comprueba que en los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hay una trabajadora del mismo grupo profesional y con código de contrato 502 que causó baja. 3.- El certificado de empadronamiento de la persona joven contratada no está actualizado al momento de su contratación indefinida.	1.- Documentación que acredite que la persona joven contratada no causó baja por despido. (Exclusión regulada en el artículo 3 de las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones). 2.- Documentación que acredite que la trabajadora con el mismo grupo profesional que la persona joven contratada y con código de contrato 502 no causó baja por despido. (Exclusión regulada en el artículo 3 de las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones). 3.- Certificado de empadronamiento de la persona joven contratada actualizado al momento de su contratación indefinida.
2020/4355	***2750**	CAYETANO GARCIA DEL MORAL S.L.	CABRA DEL SANTO CRISTO	1.- No se aporta fotocopia del NIF de la persona jurídica que solicita la subvención. 2.- No se aporta fotocopia del DNI del representante de la persona jurídica que solicita la subvención. 3.- No se aporta documento acreditativo de la representación de la persona jurídica. 4.- El informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica no está actualizado al momento de solicitar la subvención. 5.- El certificado de empadronamiento de la persona joven contratada no está actualizado al momento de su contratación indefinida. 6.- Se comprueba que la solicitante de la subvención no está al corriente con la Agencia Tributaria.	1.- Fotocopia del NIF de la persona jurídica que solicita la subvención. 2.- Fotocopia del DNI del representante de la persona jurídica que solicita la subvención. 3.- Documento acreditativo de la representación de la persona jurídica. 4.- Informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica acotado desde los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hasta el momento de presentar la solicitud de la subvención. 5.- Certificado de empadronamiento de la persona joven contratada actualizado al momento de su contratación indefinida. 6.- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria, actualizado al momento del presente requerimiento.

Nº EXP.	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	MUNICIPIO	FALTA O DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4358	***7598**	SISAL, FIBRA IMPORT-EXPORT S.L.	CABRA DEL SANTO CRISTO	1.- No se aporta fotocopia del NIF de la persona jurídica que solicita la subvención. 2.- No se aporta fotocopia del DNI del representante de la persona jurídica que solicita la subvención. 3.- No se aporta documento acreditativo de la representación de la persona jurídica.	1.- Fotocopia del NIF de la persona jurídica que solicita la subvención. 2.- Fotocopia del DNI del representante de la persona jurídica que solicita la subvención. 3.- Documento acreditativo de la representación de la persona jurídica.
2020/4359	***4113**	ILUMINACIONES JESUS NAZARENO S.L.	JAMILENA	1.- No se aporta el certificado de empadronamiento de la persona joven contratada.	1.- Certificado de empadronamiento de la persona joven contratada actualizado al momento de su contratación indefinida.
2020/4413	***3006**	ARTESANIA PANADERA DE POZO-ALCON SL	POZO ALCON	1.- No se aporta la vida laboral de la persona joven contratada. 2.- El contrato de trabajo de la persona joven no está firmado por ninguna de las partes. 3.- El certificado de empadronamiento de la persona joven contratada no está actualizado al momento de su contratación indefinida. 4.- El certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil no está actualizado al momento de su contratación indefinida. 5.- En el Anexo II se indica que la persona jurídica tiene ayudas solicitadas y concedidas para la misma finalidad. 6.- El Anexo III no está correctamente cumplimentado.	1.- Vida laboral de la persona joven contratada acotada desde los 6 meses anteriores a su contratación indefinida hasta el momento de presentar la solicitud de subvención. 2.- Contrato de trabajo firmado por ambas partes en todas sus páginas 3.- Certificado de empadronamiento de la persona joven contratada actualizado al momento de su contratación indefinida. 4.- Certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento de su contratación indefinida efectuada el 12/11/2020. (Debe certificar la inscripción como beneficiaria el día de su alta o el día natural anterior) 5.- Aporte las resoluciones de concesión de las ayudas indicadas en el Anexo II, conforme a lo establecido en el artículo 7 de las bases reguladoras. 6.- Anexo III firmado por la persona joven contratada y autorizando a la persona jurídica solicitante de la subvención.

Nº EXP.	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	MUNICIPIO	FALTA O DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4415	***1282**	YENIFER MARIA SEGURA VILAR	CAZORLA	1.- No se aporta el informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica que solicita la subvención. 2.- Se comprueba que la persona joven contratada estuvo trabajando para la solicitante de la subvención en los 6 meses anteriores a la contratación indefinida. 3.- El certificado de empadronamiento de la persona joven contratada no está actualizado al momento de su contratación indefinida. 4.- El certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil no certifica el día del alta de la persona joven contratada o día natural anterior.	1.- Informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica acotado desde los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hasta el momento de presentar la solicitud de la subvención. 2.- Documentación que acredite que la persona joven contratada no causó baja por despido. (Exclusión regulada en el artículo 3 de las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones). 3.- Certificado de empadronamiento de la persona joven contratada actualizado al momento de su contratación indefinida. 4.- Certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento de su contratación indefinida efectuada el 18/09/2020. (Debe certificar la inscripción como beneficiaria el día de su alta o el día natural anterior)
2020/4416	***7765**	MAPE LOPERA S.L.	LOPERA	1.- El certificado de situación censal no está actualizado al momento de presentar la solicitud. 2.- El informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica no está actualizado al momento de solicitar la subvención. 3.- El certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil no certifica el día del alta de la persona joven contratada o día natural anterior. 4.- No se autoriza a esta Diputación para la consulta telemática de que la solicitante de la subvención está al corriente con Hacienda y la Seguridad Social.	1.- Certificado de situación censal de la persona jurídica que solicita la subvención, actualizado al momento de la solicitud. 2.- Informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica acotado desde los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hasta el momento de presentar la solicitud de la subvención. 3.- Certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento de su contratación indefinida efectuada el 21/07/2020. (Debe certificar la inscripción como beneficiaria el día de su alta o el día natural anterior). 4.- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social actualizado al momento de este requerimiento o autorización para que lo solicite esta Diputación.

Nº EXP.	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	MUNICIPIO	FALTA O DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4417	***5120**	PRECOCINADOS LA ESPERANZA S.L.	LOPERA	1.- El certificado de situación censal no está actualizado al momento de presentar la solicitud. 2.- El informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica no está actualizado al momento de solicitar la subvención. 3.- El certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil no está actualizado al momento de su contratación indefinida.	1.- Certificado de situación censal de la persona jurídica que solicita la subvención, actualizado al momento de la solicitud 2.- Informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica acotado desde los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hasta el momento de presentar la solicitud de la subvención. 3.- Certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento de su contratación indefinida efectuada el 13/07/2020. (Debe certificar la inscripción como beneficiaria el día de su alta o el día natural anterior)
2020/4418	***5120**	PRECOCINADOS LA ESPERANZA S.L.	LOPERA	1.- El certificado de situación censal no está actualizado al momento de presentar la solicitud. 2.- El informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica no está actualizado al momento de solicitar la subvención.	1.- Certificado de situación censal de la persona jurídica que solicita la subvención, actualizado al momento de la solicitud 2.- Informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica acotado desde los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hasta el momento de presentar la solicitud de la subvención.
2020/4419	***5120**	PRECOCINADOS LA ESPERANZA S.L.	LOPERA	1.- El certificado de situación censal no está actualizado al momento de presentar la solicitud. 2.- El informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica no está actualizado al momento de solicitar la subvención. 3.- El certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil no está actualizado al momento de su contratación indefinida.	1.- Certificado de situación censal de la persona jurídica que solicita la subvención, actualizado al momento de la solicitud 2.- Informe de vida laboral del Código Cuenta Cotización de la persona jurídica acotado desde los 6 meses anteriores a la contratación de la persona joven hasta el momento de presentar la solicitud de la subvención. 3.- Certificado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento de su contratación indefinida efectuada el 13/07/2020. (Debe certificar la inscripción como beneficiaria el día de su alta o el día natural anterior)

Notas aclaratorias para la subsanación:

1.- El certificado de empadronamiento debe estar firmado por la persona competente del Ayuntamiento y acreditar la residencia de la persona joven el día de su contratación o aportar un histórico de empadronamiento que incluya el día de su contratación.

2.- El certificado de estado de inscripción como beneficiaria de la persona joven contratada en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil al momento de contratación, debe informar que es beneficiaria el día de su alta en la Seguridad Social o el día natural anterior. El día de alta facilitado en este anuncio es a título informativo, por lo que el interesado deberá comprobarlo documentalmente.

3.- El contrato de trabajo indefinido y a jornada completa de la persona joven debe estar firmado por ambas partes en todas sus páginas, conforme indicaciones del SEPE.

4.- Todos los solicitantes deben aportar el Anexo IV- Ficha bancaria original y debidamente firmada, así como acompañado del siguiente justificante:

- a) En caso de personas jurídicas; acompañado de un certificado original de titularidad de la cuenta, que indique IBAN, CIF y Razón Social del titular de la cuenta.
- b) En caso de personas físicas; acompañado de un certificado original de titularidad de la cuenta, o una fotocopia de la libreta o de un extracto bancario.

5.- Se recuerda a todos los solicitantes la obligación de comunicar al órgano concedente, las subvenciones de minimis y para la misma finalidad que hubiere solicitado o le hayan sido concedidas. De obtenerse dichas subvenciones en un momento posterior al acto de otorgamiento, la comunicación habrá de hacerse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos. Para ello, se deberá aportar el Anexo II de la presente convocatoria actualizado, junto con la copia de la resolución de concesión en su caso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de enero de 2021.- El Diputado Delegado de Empleo y Empresa (P.D. Res. nº 709 de 11/07/2019),
LUIS MIGUEL CARMONA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2021/296 *Anuncio de subsanación del tercer plazo de solicitudes de la Convocatoria de subvenciones destinada a fomentar el autoempleo y el emprendimiento colectivo, en el marco de la economía social, entre los jóvenes en los municipios de menor población, Proyecto "INCORPÓRATE" de RETO DEMOGRÁFICO, cofinanciado por el Fondo Social Europeo e iniciativa de Empleo Juvenil en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas EMP-POEJ), año 2020.*

Anuncio



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro

La Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P.D. Resolución núm. 709 de 11-07-2019) ha dictado la Resolución núm. 1036, de fecha 9 de octubre de 2020, por la que se acuerda la apertura del tercer plazo para presentar solicitudes en la Convocatoria de subvenciones del Programa RETO DEMOGRÁFICO destinada a fomentar el autoempleo y el emprendimiento colectivo, en el marco de la economía social, entre los jóvenes en los municipios de menor población, Proyecto: "INCORPÓRATE" con número de expediente 349-291218, cofinanciado por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (ayudas EMP-POEJ), año 2020; cuyo extracto se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 199, de 15 de octubre de 2020.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, iniciado el día siguiente al de la publicación del extracto de la Resolución de apertura del tercer plazo de la citada convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y concluido el día 27 de noviembre de 2020, y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere por medio de este anuncio a los interesados para que en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y que será objeto de publicación en el citado Boletín.

Dicha documentación, una vez subsanada, deberá presentarse preferentemente a través del Registro electrónico de la Diputación Provincial de Jaén, al cual se podrá acceder mediante su Sede electrónica en el siguiente enlace: <https://sede.dipujaen.es> conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común. No obstante lo anterior, se podrán presentar también a papel, en el Registro de la Diputación Provincial o de sus Organismos autónomos, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LPACAP), debidamente suscrita por el beneficiario o por el representante legal, con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y contemplando los demás requisitos que señala el artículo 66 de la LPACAP y dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 21 de la mencionada Convocatoria de Ayudas, se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página Web “dipujaen.es” de la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la ayuda instada.

RELACIÓN DE INTERESADOS QUE DEBEN SUBSANAR

Nº EXP.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	MUNICIPIO	FALTA, DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O INCIDENCIA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4520	CRISTINA GARCIA VICO	***1037**	PEAL DE BECERRO	1.- No aporta la calificación e inscripción en el Registro correspondiente de la empresa de economía social.	1.- Fotocopia de la calificación e inscripción en el Registro correspondiente de la empresa de economía social.

Aclaraciones para la subsanación:

1.- Se recuerda la obligación de comunicar al órgano concedente, las subvenciones de minimis y para la misma finalidad que hubiere solicitado o le hayan sido concedidas. De obtenerse dichas subvenciones en un momento posterior al acto de otorgamiento, la comunicación habrá de hacerse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos. Para ello, se deberá aportar el Anexo II de la presente convocatoria actualizado, junto con la copia de la resolución de concesión en su caso.

2.- Se deberá aportar tanto la ficha bancaria de la cuenta de su titularidad original y debidamente firmada (conforme al modelo adjuntado a la convocatoria) así como un certificado original de titularidad de la cuenta, o una fotocopia de la libreta o de un extracto bancario, conforme se indica en la propia ficha bancaria (página segunda: "V. Instrucciones para cumplimentar la ficha de datos bancarios: Esta titularidad debe justificarse"). Será necesario haber presentando ambos documentos a efectos de cobro de la subvención. Los solicitantes deberán examinar sus solicitudes y aportar el documento que falte y no haya sido aportado, ambos deberán constar en el expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de enero de 2021.- El Diputado Delegado de Empleo y Empresa (P.D. Res. nº 709 de 11/07/2019),
LUIS MIGUEL CARMONA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

2021/284 *Anuncio de exposición al público de la aprobación del padrón de agua potable y tasa depuración de aguas residuales y periodo de cobro en voluntaria.*

Anuncio

Don Miguel Angel Carmona Carmona, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Arjonilla (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2021, ha sido aprobado el Padrón Fiscal de la Tasa de Agua Potable y del Canon de la Junta de Andalucía, correspondiente al 4º trimestre de 2020.

Dicho documento se encuentra expuesto al público en la Secretaría Municipal por plazo de un mes durante el cual, los interesados legítimos podrán formular el correspondiente recurso de reposición ante esta Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo.

Los recibos correspondientes al citado padrón estarán expuestos al cobro en periodo voluntario del 1 de febrero al 31 de marzo de 2021, en las Entidades colaboradoras. Transcurrido este plazo se procederá a su cobro por la vía ejecutiva, con recargo del 20%, intereses de demora y, en su caso, costas que se produzcan.

Arjonilla, a 26 de enero de 2021.- El Alcalde, MIGUEL ÁNGEL CARMONA CARMONA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2021/282 *Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Veladores.*

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de enero de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Veladores.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Bailén, a 26 de enero de 2021.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2021/288 *Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Bailén por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.*

Anuncio

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica la Plantilla del Personal adjunta y el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS		Ayuntamiento	OA Centro Especial de Empleo "Integra"	Patronato Municipal de Formación, Promoción y Desarrollo	CONSOLIDADO
1	Impuestos directos	4.070.651,00			4.070.651,00
2	Impuestos indirectos	103.214,00			103.214,00
3	Tasas y otros ingresos	1.271.282,00	6.300,00		1.277.582,00
4	Transferencias corrientes	5.111.308,78	322.852,81	3.500,00	5.437.661,59
5	Ingresos patrimoniales	73.340,00			73.340,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00			0,00
7	Transferencias de capital	74.731,47			74.731,47
8	Activos financieros	8,00			8,00
9	Pasivos financieros	0,00			0,00
Total Ingresos		10.704.535,25	329.152,81	3.500,00	11.037.188,06

GASTOS		Ayuntamiento	OA Centro Especial de Empleo "Integra"	Patronato Municipal de Formación, Promoción y Desarrollo	CONSOLIDADO
1	Gastos de personal	5.753.926,53	277.852,81		6.031.779,34
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.427.858,82	17.300,00	3.000,00	3.448.158,82
3	Gastos financieros	45.200,00			45.200,00
4	Transferencias corrientes	464.772,81			464.772,81
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0,00			0,00
6	Inversiones reales	969.204,94	300,00		969.504,94
7	Transferencias de capital	10.000,00			10.000,00
8	Activos financieros	8,00			8,00
9	Pasivos financieros	11.118,28			11.118,28
Total Gastos		10.682.089,38	295.452,81	3.000,00	10.980.542,19

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

PLANTILLA PRESUPUESTARIA													
Funcionarios													
Subgrupo	Nivel	Cuerpo / escala	Subescala	Clase	Categoría	Denominación	Retrib. básicas 2021	Comp. destino 2021	Comp. específico 2021	Comp. productividad 2021	Total retribuciones	Cuota S.S.	
A1	30	Secretario	Secretaría		Entrada	Secretario/a	23.118,78	12.615,72	10.632,24	,00	46.366,74	11.916,25	
A1	30	Interventor	Intervención		Entrada	Interventor/a	20.343,18	12.615,72	10.632,24	,00	43.591,14	11.202,92	
C1	23	Tesorero	Tesorería		Entrada	Tesorero/a	17.046,06	7.115,88	7.239,48	3.278,88	34.680,30	8.545,22	
A1	25	Administración general	Técnica			Técnico/a Administración general	9.348,56	4.033,56	4.273,44	,00	17.655,56	4.537,48	
A2	21	Administración especial	Técnica	Media		Ingeniero Técnico/a industrial	16.370,50	6.164,52	8.020,80	,00	30.555,82	7.898,68	
A2	21	Administración general	De gestión			Técnico/a en gestión administrativa	20.035,62	9.092,64	6.924,24	,00	36.052,50	9.265,49	
A2	21	Administración especial	Técnica	Media		Técnico/a jurídico contable	18.384,62	6.164,52	7.902,96	,00	32.452,10	8.340,19	
C1	20	Administración general	Administrativa			Administrativo/a	12.569,68	5.726,28	5.327,52	,00	23.623,48	7.370,53	
C1	20	Administración general	Administrativa			Responsable de O.A.C.	15.711,36	5.726,28	5.718,12	,00	27.155,76	6.691,18	
C1	20	Administración general	Administrativa			Administrativo/a	12.569,68 €	5.726,28 €	5.327,52 €	0,00 €	23.623,48 €	7.370,53 €	
C1	20	Administración general	Administrativa			Administrativo/a	13.821,67	5.726,28	5.327,52	,00	24.875,47	7.761,15	
C1	20	Administración general	Administrativa			Administrativo/a	12.962,14	5.726,28	5.327,52	,00	24.015,94	6.172,10	
C1	20	Administración general	Administrativa			Administrativo/a	16.588,06	5.726,28	5.327,52	,00	27.641,86	6.810,95	
C1	20	Administración general	Administrativa			Administrativo/a	15.623,71	5.726,28	5.327,52	,00	26.677,51	6.856,12	
C1	20	Administración general	Administrativa			Administrativo/a	15.594,67	5.726,28	5.327,52	,00	26.648,47	6.848,66	
C1	20	Administración general	Administrativa			Administrativo/a	15.202,21	5.726,28	5.327,52	,00	26.256,01	6.747,79	
C2	18	Administración general	Auxiliar			Auxiliar administrativo/a	10.951,86	5.141,52	4.380,72	645,48	21.119,58	5.427,73	

C2	18	Administración general	Auxiliar			Auxiliar administrativo/a	12.647,47	5.141,52	4.380,72	,00	22.169,71	5.697,61	
C2	18	Administración general	Auxiliar			Auxiliar administrativo/a	10.679,80	5.141,52	4.380,72	,00	20.202,04	6.303,04	
C2	18	Administración general	Auxiliar			Auxiliar administrativo/a	10.679,80	5.141,52	4.380,72	,00	20.202,04	6.303,04	
C2	18	Administración general	Auxiliar			Auxiliar administrativo/a	10.679,80	5.141,52	4.380,72	,00	20.202,04	6.303,04	
C1	16	Administración General	Administrativa			Dinamizador-Publicista	781,39	379,77	465,43	,00	1.626,59	507,49	
SUBTOTAL CÓDIGO 920							311.710,60	135.426,45	126.332,71	3.924,36	577.394,12	154.877,18	
A2	26	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Inspector/a	Inspector Jefe Policía Local	19.641,00	9.092,64	9.195,36	2.947,80	40.876,80	14.977,26	
C1	21	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Oficial	Oficial Policía Local	15.095,74	6.164,52	8.271,84	2.947,80	32.479,90	11.900,64	
C1	21	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Oficial	Oficial Policía Local	15.095,74	6.164,52	8.271,84	2.947,80	32.479,90	11.900,64	
C1	24	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Oficial	Oficial Policía Local	15.085,48	7.591,20	9.138,36	2.947,80	34.762,84	12.041,85	
C1	21	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Oficial	Oficial Policía Local	1.094,45	513,71	689,32	,00	2.297,48	841,80	
C1	21	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Oficial	Oficial Policía Local	15.488,20	6.164,52	8.271,84	,00	29.924,56	10.964,36	
C1	21	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Oficial	Oficial Policía Local	16.424,78	6.164,52	8.271,84	2.947,80	33.808,94	12.028,54	
C1	21	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Oficial	Oficial Policía Local 2ª Actividad	9.467,34	3.595,97	3.611,72	,00	16.675,03	5.582,47	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	13.128,80	5.726,28	8.124,72	2.947,80	29.927,60	10.965,47	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	10.727,38	,00	,00	,00	10.727,38	3.930,51	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	13.035,88	5.726,28	8.124,72	,00	26.886,88	9.851,35	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	13.035,88	5.726,28	8.124,72	,00	26.886,88	9.851,35	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	13.428,34	5.726,28	8.124,72	2.947,80	30.227,14	11.075,22	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	13.035,88	5.726,28	8.124,72	2.947,80	29.834,68	10.931,43	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	1.094,07	477,19	677,06	245,65	2.493,97	913,79	

C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	1.094,07	477,19	677,06	245,65	2.493,97	913,79	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	1.094,07	477,19	677,06	245,65	2.493,97	913,79	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	1.086,32	477,19	677,06	,00	2.240,57	820,95	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	16.871,34	5.726,28	8.124,72	2.947,80	33.670,14	11.979,16	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	1.373,24	477,19	677,06	245,65	2.773,14	986,63	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	16.478,88	5.726,28	8.124,72	2.947,80	33.277,68	11.839,53	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	16.478,88	5.726,28	8.124,72	,00	30.329,88	10.790,76	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	16.330,71	5.726,28	8.124,72	2.947,80	33.129,51	11.786,82	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	15.934,76	5.726,28	8.124,72	2.947,80	32733,56	11.993,58	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	16.055,16	5.726,28	8.124,72	2.947,80	32.853,96	12.037,69	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	15.265,02	5.726,28	8.124,72	2.947,80	32.063,82	11.748,18	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	14.998,18	5.726,28	8.124,72	2.947,80	31.796,98	11.650,41	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	14.998,18	5.726,28	8.124,72	2.947,80	31.796,98	11.650,41	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	14.667,67	5.726,28	8.124,72	2.947,80	31.466,47	11.529,31	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	21.119,58	3.924,36	2.947,80	2.947,80	30939,54	,00	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	14.221,06	5.726,28	8.124,72	2.947,80	31.019,86	11.365,68	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	14.221,06	5.726,28	8.124,72	2.947,80	31.019,86	11.365,68	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	13.913,72	5.726,28	8.124,72	,00	27.764,72	10.172,99	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	15.060,13	5.726,28	8.124,72	,00	28.911,13	10.593,04	
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Policía Local	Policía	Policía Local	15.595,74	5.726,28	8.124,72	2.947,80	32.394,54	11.869,36	
SUBTOTAL CÓDIGO 132							441.736,70	166.287,51	224.549,62	62.886,40	895.460,23	313.764,44	

E	14	Administración especial	Servicios especiales	Personal oficios	Operario/a	Operario Protección Civil	11.954,26	4.139,07	6.717,72	,00	22.811,05	5.862,44		
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 132</i>							11.954,26	4.139,07	6.717,72	,00	22.811,05	5.862,44		
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Técnica	Auxiliar	Intergrador/a Social	6.019,13 €	2.863,14 €	2.614,98 €	0,00 €	11.497,25 €	3.604,39 €		
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 231</i>							6.019,13	2.863,14	2.614,98	,00	11.497,25	3.604,39		
A2	23	Administración especial	Técnica	Media		Maestro/a	19.972,08	7.115,88	7.351,56	,00	34.439,52	8.902,62		
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Cometidos especiales	Educador/a	Educador/a guardería	15.520,98	5.726,28	6.157,68	,00	27404,94	7.084,18		
C1	20	Administración especial	Servicios especiales	Cometidos especiales	Educador/a	Educador/a guardería	15.214,46	5.726,28	6.157,68	,00	27.098,42	7.004,94		
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 3232</i>							50.707,52	18.568,44	19.666,92	,00	88.942,88	22.991,74		
A1	28	Administración especial	Técnica	Superior		Arquitecto/a	25.504,24	10.840,20	9.835,32	,00	46.179,76	11.868,20		
A2	25	Administración especial	Técnica	media		Arquitecto Técnico	1398,84	672,26	717,66	0	2788,76	720,9		
C1	20	Administración especial	Técnica	Auxiliar		Delineante	15.297,82	5.726,28	5.404,08	,00	26.428,18	6.792,04		
C2	18	Administración especial	Servicios especiales	Cometidos especiales	Auxiliar	Inspector/a de obras	12.934,67	5.141,52	5.121,24	,00	23.197,43	5.996,54		
C2	18	Administración especial	Servicios especiales	Personal Oficios	Jefe/a	Jefe/a de Brigada	14.293,80	5.141,52	8.242,68	,00	27.678,00	8.258,56		
C2	18	Administración especial	Servicios especiales	Personal Oficios	Oficial	Oficial 1ª jardinería	12.366,88	5.141,52	5.512,56	,00	23.020,96	7.217,07		
C2	18	Administración especial	Servicios especiales	Personal Oficios	Encargado	Jefe/a equipo de jardinería	12.567,58	5.141,52	6.100,80	,00	23.809,90	6.154,86		
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 150</i>							94.363,83	37.804,82	40.934,34	,00	173.102,99	47.008,16		
A2	21	Administración especial	Técnica	Media		Bibliotecario/a	20.278,55	6.164,52	6.818,40	,00	33.261,47	8.548,20		
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 3321</i>							20.278,55	6.164,52	6.818,40	,00	33.261,47	8.548,20		
TOTAL FUNCIONARIOS							936.770,60	371.253,95	427.634,69	66.810,76	1.802.470,00	556.656,55	2.359.126,55	

Personal laboral fijo								
Subgrupo	Nivel	Denominación	Retribuciones básicas 2021	Complemento de destino 2021	Complemento específico 2021	Complemento de productividad 2021	Total retribuciones	Cuota S.S.
A1	25	Técnico/a de administración	24.758,20	8.067,12	8.546,88	,00	41.372,20	12.990,87
A1	25	Técnico/a de administración	24.758,20	8.067,12	8.546,88	,00	41.372,20	12.990,87
C1	20	Técnico/a informatico	15.561,41	5.726,28	6.794,59	,00	28.082,29	8.817,84
A2	21	Técnico/a de medio ambiente	15.292,94	4.931,62	5.558,90	,00	25.783,46	8.096,00
A2	23	Técnico/a de recursos humanos	21.074,68	7.115,88	7.715,88	,00	35.906,45	11.274,62
C2	18	Telefonista	12.831,38	5.141,52	4.231,30	,00	22.204,19	6.972,12
E	14	Notificador/a	12.022,28	4.139,07	4.459,52	,00	20.620,87	6.505,88
C1	20	Técnico informatico	13.958,35	5.726,28	5.937,86	,00	25.622,50	8.352,93
C1	16	Agente Dinamizador	13.595,16	4.557,24	5.585,16	,00	23.737,56	7.453,59
SUBTOTAL CÓDIGO 920			153.852,60	53.472,13	57.376,97	,00	264.701,70	83.454,73
C1	20	Coordinador/a de comunicación y festejos	12.847,67	5.726,28	6.995,49	,00	25.569,44	8.028,80
SUBTOTAL CÓDIGO 338			12.847,67	5.726,28	6.995,49	,00	25.569,44	8.028,80
C2	18	Conductor serv. Emergencias	14.010,67	5.141,52	6.410,00	,00	25.562,19	8.064,87
C2	18	Conductor serv. Emergencias	13.625,48	5.141,52	6.410,00	,00	25.176,99	7.943,34
SUBTOTAL CÓDIGO 135			27.636,15	10.283,04	12.819,99	,00	50.739,18	16.008,21
A2	21	Directora Taller Ocupacional	21.480,31	6.164,52	6.322,05	,00	33.966,88	10.716,55
SUBTOTAL CÓDIGO 231			21.480,31	6.164,52	6.322,05	,00	33.966,88	10.716,55
C1	20	Educador/a guarderia	15.486,53	5.726,28	6.157,74	,00	27.370,55	8.635,41
C1	20	Educador/a guarderia	13.998,49	5.726,28	6.157,74	,00	25.882,51	8.165,93
C1	20	Educador/a guarderia	14.169,60	5.141,52	6.157,74	,00	25.468,86	8.035,42
C1	20	Educador/a guarderia	13.995,00	5.726,28	6.157,74	,00	25.879,02	8.164,83
C1	20	Educador/a guarderia	13.995,00	5.726,28	6.157,74	,00	25.879,02	8.164,83
C1	20	Educador/a guarderia	13.664,48	5.726,28	6.157,74	,00	25.548,50	8.060,55
C2	18	Cocinero/a	11.882,33	5.141,52	6.292,63	,00	23.316,48	7.356,35
SUBTOTAL CÓDIGO 3232			97.191,44	38.914,44	43.239,06	,00	179.344,94	56.583,33
A2	21	Director/a escuela musica	8.654,15	3.082,26	3.010,48	,00	14.746,89	4.652,64
E	14	Conserje	11.012,15	4.139,07	4.551,78	,00	19.703,00	6.216,30
E	14	Conserje	11.012,15	4.139,07	4.551,78	,00	19.703,00	6.216,30
E	14	Conserje	10.211,83	4.139,07	4.551,78	,00	18.902,68	5.963,80
SUBTOTAL CÓDIGO 3231			40.890,29	15.499,47	16.665,82	,00	73.055,58	23.049,03
A1	26	Arquitecto/a	22.760,91	9.092,64	9.835,38	,00	41.688,93	13.090,32

C1	20	Delineante	14.607,26	5.726,28	5.404,10	,00	25.737,64	8.081,62
A2	26	Jefe/a de servicios	18.892,28	9.092,64	8.020,80	,00	36.005,72	11.305,80
C2	18	Conductor/a	13.274,94	5.141,52	5.260,32	,00	23.676,78	8.665,70
C2	18	Conductor/a	905,70	428,46	438,36	,00	1.772,52	648,74
C2	18	Conductor/a	11.270,24	5.141,52	5.260,32	,00	21.672,08	7.931,98
C2	18	Oficial de jardinería	13.618,56	5.141,52	5.512,57	,00	24.272,65	7.621,61
E	14	Peón de jardinería	11.789,38	4.139,07	4.805,46	,00	20.733,90	6.510,45
E	14	Peón de jardinería	11.054,43	4.139,07	4.805,46	,00	19.998,96	6.279,67
E	14	Peón de jardinería	11.054,43	4.139,07	4.805,46	,00	19.998,96	6.279,67
C2	18	Oficial de albañilería	905,70	428,46	459,38	,00	1.793,54	656,44
C2	18	Oficial de albañilería	905,70	428,46	459,38	,00	1.793,54	656,44
C2	18	Oficial de albañilería	12.500,80	5.141,52	5.512,57	,00	23.154,89	8.474,69
C2	18	Oficial de albañilería	10.868,44	5.141,52	5.512,57	,00	21.522,53	7.877,25
C2	18	Oficial de albañilería	11.626,50	5.141,52	5.512,57	,00	22.280,59	8.154,70
C2	18	Oficial de albañilería	10.868,44	5.141,52	5.512,57	,00	21.522,53	7.877,25
C2	18	Oficial de albañilería	11.856,40	5.141,52	5.512,57	,00	22.510,49	8.238,84
E	14	Peón de albañilería	11.874,83	4.139,07	4.805,46	,00	20.819,36	7.619,89
E	14	Peón de albañilería	11.464,63	4.139,07	4.805,46	,00	20.409,16	7.469,75
E	14	Peón de albañilería	10.254,11	4.139,07	4.805,46	,00	19.198,64	7.026,70
C2	18	Oficial de Servicios Fontaneria	5.434,22	2.570,76	2.756,28	,00	10.761,26	3.938,62
C2	18	Oficial de Servicios Electricidad	905,70	428,46	459,38	,00	1.793,54	656,44
C2	18	Oficial de servicios	11.626,50	5.141,52	5.512,57	,00	22.280,59	8.154,70
C2	18	Oficial de servicios	10.768,16	5.141,52	5.512,57	,00	21.422,25	7.840,54
SUBTOTAL CÓDIGO 150			251.088,31	104.445,78	111.286,98	,00	466.821,07	161.057,80
A2	21	Archivero/a histórico-cultural	19.830,12	6.164,52	7.424,02	,00	33.418,65	10.493,46
SUBTOTAL CÓDIGO 3322			19.830,12	6.164,52	7.424,02	,00	33.418,65	10.493,46
E	14	Conserje	11.217,25	4.139,07	4.551,78	,00	19.908,10	6.281,01
C2	18	Auxiliar administrativo	13.672,47	5.141,52	4.380,76	194,16	23.388,91	7.344,12
SUBTOTAL CÓDIGO 330			24.889,72	9.280,59	8.932,54	194,16	43.297,01	13.625,12
C2	18	Auxiliar administrativo	12.584,23	5.141,52	4.380,76	,00	22.106,51	6.941,44
E	14	Conserje	12.233,54	4.139,07	4.551,78	,00	20.924,39	6.601,65
E	14	Conserje	11.012,15	4.139,07	4.551,78	,00	19.703,00	6.216,30
SUBTOTAL CÓDIGO 340			35.829,93	13.419,66	13.484,32	,00	62.733,91	19.759,39
C1	18	Auxiliar de información Centro Interpretación de la Batalla	13.098,58	5.141,52	4.380,77	,00	22.620,87	7.374,40
SUBTOTAL CÓDIGO 333			13.098,58	5.141,52	4.380,77	,00	22.620,87	7.374,40
A1	26	Asesora jurídica de la mujer	10.597,31	4.546,32	4.105,38	,00	19.249,01	6.044,19

C1	20	Animadora socio-cultural	15.300,63	5.726,28	5.229,92	,00	26.256,83	8.244,85
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 231</i>			<i>25.897,94</i>	<i>10.272,60</i>	<i>9.335,30</i>	<i>,00</i>	<i>45.505,85</i>	<i>14.289,04</i>
E	14	Peón de limpieza viaria	10.076,98	4.139,07	5.093,73	,00	19.309,78	6.468,78
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 163</i>			<i>10.076,98</i>	<i>4.139,07</i>	<i>5.093,73</i>	<i>,00</i>	<i>19.309,78</i>	<i>6.468,78</i>
C2	18	Auxiliar administrativo	9.645,50	5.141,52	4.380,77	,00	19.167,80	6.248,70
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 493</i>			<i>9.645,50</i>	<i>5.141,52</i>	<i>4.380,77</i>	<i>,00</i>	<i>19.167,80</i>	<i>6.248,70</i>
A2	21	Técnico de turismo	17.108,03	6.164,52	7.111,32	,00	30.383,87	9.540,53
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 432</i>			<i>17.108,03</i>	<i>6.164,52</i>	<i>7.111,32</i>	<i>,00</i>	<i>30.383,87</i>	<i>9.540,53</i>
TOTAL PERSONAL FIJO			761.363,58 €	294.229,66 €	314.849,13 €	194,16 €	1.370.636,52 €	446.697,89 €

Personal laboral temporal				
Subgrupo	Nivel	Denominación	Total retribuciones	Cuotas S.S.
C1	20	Educador/a de guardería T.P.	16.395,94	5.369,67
C1	20	Educador/a de guardería T. P	16.395,94	5.369,67
C1	20	Educador/a de guardería T. P	16.395,94	5.369,67
C1	20	Educador/a de guardería T. P	16.395,94	5.369,67
C1	20	Educador/a de guardería T. P	16.395,94	5.369,67
C1	20	Educador/a de guardería	4.360,20	1.375,64
E	14	Ayudante de cocina	18.230,24	5.970,40
E	14	Ayudante de cocina	1.776,84	560,63
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 3232</i>			<i>106.346,97</i>	<i>34.755,02</i>
C1	20	Integrador Social	2.006,38	657,09
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 231</i>			<i>2.006,38</i>	<i>657,09</i>
E	14	Notificador/a	9.182,33	3.007,22
C2	18	Telefonista	3.016,18	983,34
E	14	Limpiador/a	13.773,49	4.779,40
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 920</i>			<i>25.972,00</i>	<i>8.769,96</i>
E	14	Conserje	9.236,16	3.024,84
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 340</i>			<i>9.236,16</i>	<i>3.024,84</i>
E	14	Limpiador/a	13.773,49	4.779,39
E	14	Limpiador/a	13.773,49	4.779,39
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 3231</i>			<i>27.546,98</i>	<i>9.558,78</i>
C2	18	Oficial de servicios	21.794,59	7.976,82
C2	18	Oficial de servicios	21.522,53	8.135,52
C2	18	Oficial de servicios	10.761,12	4.067,71
C2	18	Oficial de albañilería	21.522,53	7.877,25

C2	18	Oficial de albañilería	10.761,12	4.067,71
C2	18	Oficial de albañilería	10.761,12	4.067,71
E	14	Peón de albañilería	9.384,10	3.547,19
E	14	Peón de albañilería	9.384,10	3.547,19
E	14	Peón de jardinería	9.384,10	3.547,19
A2	21	Arquitecto Técnico	32.808,82	10.301,71
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 150</i>			<i>158.084,13</i>	<i>57.135,99</i>
E	14	Peón de limpieza viaria	19.309,78	6.468,78
E	14	Peón de limpieza viaria	19.309,78	6.468,78
E	14	Peón de limpieza viaria	19.309,78	6.468,78
E	14	Peón de limpieza viaria	19.104,68	6.400,07
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 163</i>			<i>77.034,02</i>	<i>25.806,40</i>
C1	18	Auxiliar de Cultura	9.531,38	3.107,23
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 333</i>			<i>9.531,38</i>	<i>3.107,23</i>
TOTAL CONTRATADOS			442.511,54	154.121,35

Personal con contratos de trabajo indefinidos y fijos discontinuos procedentes de Cespa S.A.				
Subgrupo	Nivel	Denominación	Total retribuciones	Cuotas S.S.
C2	18	Jefe de Equipo de Limpieza	23.702,03	7.477,99
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 163</i>			23.702,03	7.477,99
C2	18	Auxiliar de gestión	21.428,47	6.760,68
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 920</i>			21.428,47	6.760,68
C2	18	Oficial de servicios	23.448,03	8.581,98
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 165</i>			23.448,03	8.581,98
E	14	Peón de limpieza viaria	21.213,60	7.764,18
E	14	Peón de limpieza viaria	21.213,60	7.764,18
E	14	Peón de limpieza viaria	20.335,28	6.415,78
E	14	Peón de limpieza viaria	20.078,90	6.334,89
E	14	Peón de limpieza viaria	20.078,90	6.334,89
E	14	Peón de limpieza viaria	20.020,30	6.316,41
E	14	Conserje	19.388,03	6.116,92
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 163</i>			142.328,62	47.047,25
E	14	Especialista limpieza integral	20.540,38	6.480,49
E	14	Limpiador/a	10.804,19	3.408,72
E	14	Limpiador/a	9.387,50	2.961,76
E	14	Limpiador/a	9.358,22	2.952,52
E	14	Limpiador/a	9.299,58	3.226,96
E	14	Limpiador/a	15.166,72	4.785,10
E	14	Limpiador/a	15.076,10	4.756,51
E	14	Limpiador/a	9.216,50	2.907,81
E	14	Limpiador/a	9.216,50	2.907,81
E	14	Limpiador/a	10.618,11	3.350,01
E	14	Limpiador/a	9.245,25	2.916,88
E	14	Limpiador/a	9.245,25	2.916,88
E	14	Limpiador/a	9.216,50	2.907,81
E	14	Limpiador/a	9.216,50	2.907,81
E	14	Limpiador/a	9.216,50	2.907,81
E	14	Limpiador/a	9.216,50	2.907,81
E	14	Limpiador/a	9.216,50	2.907,81
E	14	Limpiador/a	9.187,75	2.898,73
E	14	Limpiador/a	9.216,50	2.907,81
E	14	Limpiador/a	9.216,50	2.907,81

E	14	Limpiador/a	9.159,16	2.889,71
E	14	Limpiador/a	9.159,16	2.889,71
<i>SUBTOTAL CÓDIGO 3231</i>			<i>219.979,35</i>	<i>69.696,42</i>
TOTAL			430.886,50	139.564,33
Personal eventual				
Denominación			Total retribuciones	Cuotas S.S.
Coordinador/a actividades socio culturales			27.797,70	9.062,05
Coordinador de Obras y Servicios Municipales			27.797,70	9.062,05

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "INTEGRA" DE BAILÉN				
Personal laboral fijo				
Subgrupo	Nivel	Denominación	Total retribuciones	Cuota S.S.
A1	25	Coordinador/a O.A.L. Integra	36.217,48	11.372,29
C2	18	Oficial 1ª Jardinería	21.312,87	
E	14	Peón de limpieza	19.168,08	
E	14	Peón de limpieza	19.373,18	
E	14	Peón de limpieza	18.774,97	
E	14	Peón de jardinería	19.588,76	
E	14	Conserje 2ª actividad	19.292,80	
C2	18	Oficial 1ª pintura	22.769,68	
<i>Partida 920-130</i>			176.497,81	11.372,29
Personal laboral temporal				
E	14	Conserje	19.087,70	
E	14	Conserje	19.292,80	
E	14	Conserje	14.318,77	
E	14	Peón de limpieza	13.739,40	
E	14	Peón de pintura	9.159,86	
E	14	Peón de jardinería	9.384,18	
<i>Partida 920-131</i>			84.982,71	

Corporación			
Alcalde		41.580,00	13.534,29
Concejal		19.320,00	6.288,66
Concejal		14.000,00	4.557,00
TOTAL		158.900,00	51.721,95

		<i>SUELDO</i>	<i>S.S.</i>	TOTAL
<i>ALUMNOS PRACTICAS</i>		9.000,00	2.300,00	11.300,00
<i>TOTAL</i>		9.000,00	2.300,00	11.300,00
<i>FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</i>		2.000,00		2.000,00
<i>TOTAL</i>		2.000,00		2.000,00

Bailén, a 26 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2021/283 *Padrón y puesta al cobro de los recibos de la Tasa por Guardería Temporera, correspondientes al mes de diciembre de 2020.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén).

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza Municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los Padrones y recibos por los conceptos de Tasa Guardería Temporera, campaña 2020-2021 (diciembre-2020), se someten a información pública durante un mes, se emiten remesas y se ponen al cobro, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses (periodo desde el 25 de enero de 2021 hasta el 26 de marzo de 2021, ambos inclusive). Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal, desde las 10 a las 13 horas durante dicho plazo.

Quienes tengan sus recibos domiciliados, los mismos serán cargados en sus respectivas domiciliaciones bancarias. Asimismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de Entidades Bancarias o Cajas de Ahorros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cárcheles, a 25 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

2021/281 *Resolución de Alcaldía núm. 2021-0039 por la que se aprueban bases y convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de una plaza de Arquitecto/a Técnico municipal vacante en la plantilla de funcionarios, mediante sistema de oposición.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2021-0039 de fecha 26/01/2021, las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de una plaza de Arquitecto/a Técnico municipal vacante en la plantilla de funcionarios, mediante sistema de oposición, en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN 1 PLAZA ARQUITECTO/A TÉCNICO MUNICIPAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CON CARÁCTER DE INTERINIDAD, POR OPOSICIÓN

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Arquitecto/a Técnico Municipal de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad dado que la plaza está vacante en la plantilla de funcionarios y no se puede cubrir en propiedad de acuerdo con la legalidad vigente, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico Medio
Denominación	Arquitecto/a Técnico Municipal
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición

La plaza referida está adscrita a Área de Urbanismo del Ayuntamiento, siendo sus principales funciones:

- Elaborar proyectos y memorias dentro de su ámbito competencial.
- Dirigir la ejecución de proyectos municipales realizando informes periódicos o finales, analizando la ejecución del presupuesto, así como los plazos de ejecución. Elaborar y

suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final.

- Prevención de riesgos laborales
- Coordinador de Seguridad y Salud en obras y construcción municipales.
- Realizar tareas referentes a inspección de Servicios de su área de competencia
- Cooperar con otros servicios de esta entidad local de Siles en cuanto a las directrices de gestión que ésta pudiera implementar en el servicio.
- La responsabilidad técnica en la tramitación de los siguientes expedientes:
 1. Instrumentos de Planeamiento.
 2. Otorgamiento de licencias de edificación, demolición, ruina, primera ocupación y parcelación, así como en las incidencias que surjan durante los procedimientos, formulando las propuestas de resolución a los órganos decisorios municipales.
 3. Proyectos de expropiación.
 4. Programas municipales de suelo y vivienda.
 5. Licencias ambientales.
 6. Control de las ocupaciones en vía pública por las obras en construcción.
 7. Propuestas de resolución de expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas.
 8. Coordinar actividades sancionadoras con otros servicios municipales.
 9. Asesoramiento técnico en cuestiones relativas a las licencias indicadas, emitiendo en su caso los informes que se precisen
 10. Emitir cuantos informes técnicos sean precisos en el ámbito de su competencia profesional para la tramitación de los distintos expedientes.
- Llevar a cabo actividades de Peritaje judicial en reclamaciones patrimoniales.
- Atención personal de reclamaciones e información de ciudadanos.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría y puesto que le sea encomendada.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico.

Tercera.- Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://siles.sedelectronica.es>].

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Copia compulsada de la titulación académica.

No se exige pago de derecho de examen.

Cuarta.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://siles.sedelectronica.es>] se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://siles.sedelectronica.es>].

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal. Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://siles.sedelectronica.es>], bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Quinta.- Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, con voz y sin voto, que será el titular de la Corporación o funcionario en quien delegue. Todos ellos con sus respectivos suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente. En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Sexta.- Sistema de selección y desarrollo del proceso

Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante oposición.

Fase de Oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio cada una de ellas, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer Ejercicio:

Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 50 preguntas, cada una de ellas con cuatro respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el Anexo III de estas bases, en un tiempo mínimo de 1 hora. Este ejercicio se puntuará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para aprobarlo.

Previamente a la realización de la prueba, el tribunal avisará a los aspirantes del mecanismo de penalización de las respuestas erróneas, en su caso.

Segundo Ejercicio:

Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes: Consistirá en la resolución de un supuesto o caso práctico aportado por los miembros del tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y relacionado con el Anexo IV del temario (Materias Específicas) de la convocatoria, en un tiempo máximo de 2 horas. En esta parte se valorará el análisis, conocimiento, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante, otorgando un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para entenderlo superado. Este ejercicio será leído, obligatoriamente, por el opositor ante el Tribunal, siendo citados por el tribunal en día y hora.

Tercer Ejercicio:

Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de una hora y media, un tema a elegir por el opositor, de entre tres propuestos por el Tribunal dentro de grupo de temas del Anexo IV del temario (Materias Específicas), siendo necesario para aprobar obtener una calificación como mínimo de 5 puntos. Este ejercicio será leído, obligatoriamente, por el opositor ante el Tribunal, siendo citados por el tribunal en día y hora.

Séptima.- Calificación final.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será el resultado de la media aritmética obtenida con la suma de las tres notas de los ejercicios superados en los que se desglosa la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio segundo. Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

Octava.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://siles.sedelectronica.es>], precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://siles.sedelectronica.es>], que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://siles.sedelectronica.es>] y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 1 mes a partir de dicha publicación.

Novena.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Se constituirá una bolsa de empleo con preferencia en aquellas personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas y después con aquellas personas que hayan aprobado el mayor número de ejercicios, a fin de que pueda ser utilizada en futuros

llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a [bajas por enfermedad, maternidad, etc.]. La bolsa será ordenada, por la preferencia indicada anteriormente según la puntuación obtenida, el número de ejercicios aprobados y las notas obtenidas en cada uno de ellos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 4 años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de dos años adicionales.

Décima.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro/Fecha

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Jaén* número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, conforme a las bases publicadas

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Documentación aportada con la solicitud (obligatoria):

.....
Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte

.....
Copia compulsada de la titulación académica

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo

5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de SILES (Jaén)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.siles.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SILES

**ANEXO II: ACREDITACIÓN
 DE LOS REQUISITOS
 EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
 POR LA PERSONA SELECCIONADA**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro/Fecha

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A			
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria		
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.			
Descripción: Que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas			
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria/ Original		
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original		

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de SILES (Jaén)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.siles.es
FECHA Y FIRMA	
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante o su representante legal,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)</p>	

ANEXO III: MATERIAS COMUNES

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.
- Tema 2.- Los derechos fundamentales y libertades públicas en la constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.
- Tema 3.- La Corona.
- Tema 4.- Las Cortes Generales.
- Tema 5.- El Gobierno.
- Tema 6.- La organización territorial del Estado.
- Tema 7.- Las Comunidades Autónomas.
- Tema 8.- El Municipio: concepto, organización municipal y competencias.
- Tema 9.- La Provincia. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.
- Tema 10.- Competencias de los Municipios y las Diputaciones según la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
- Tema 11.- Los principios de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.
- Tema 12.- Procedimiento general de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento abreviado.
- Tema 13.- Tramitación del Presupuesto Municipal.
- Tema 14. – El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.
- Tema 15.- Programa de Fomento del Empleo Agrario. Nociones Generales.
- Tema 16. – Patrimonio público del suelo. Clases y constitución. Naturaleza, registro y gestión.
- Tema 17.- Bienes y recursos integrantes de los patrimonios. Destino y disposición.
- Tema 18.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.
- Tema 19.- Preparación, ejecución, modificación y extinción del contrato de obras en el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Tema 20.- Recepción de las obras. Medición general y certificaciones de obra. Liquidación

del contrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.

Tema 21.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Personal directivo.

Tema 22.- Derechos y deberes de los empleados Públicos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 23.- Régimen disciplinario de los empleados Públicos.

Tema 24.- Régimen jurídico de las Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 25.- Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.

ANEXO IV: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Los instrumentos de la ordenación urbanística. El Plan General de Ordenación Urbanística.

Tema 2.- Los instrumentos de desarrollo de la ordenación urbanística Los Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle.

Tema 3.- Restantes instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 4.- Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable. Definición. Objeto. Contenido de los Proyectos de Actuación y Planes Especiales. Obligaciones asumidas por los promotores.

Tema 5.- Clasificación y categorías de suelo según la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, Ley 7/2002, de 17 de diciembre. Tipos.

Tema 6.- Ordenación legal de directa aplicación para el suelo no urbanizable y urbana.

Tema 7.- Las parcelaciones.

Tema 8.- Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 9.- El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones.

Tema 10.- Situación legal de la ruina urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.

Tema 11.- Licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento.

Tema 12.- La inspección urbanística: Naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección.

Tema 13.- La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 14.- Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Situación legal de fuera de ordenación.

Tema 15.- Criterios de valoración urbanística según el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. Método de valoración. Valoración del suelo. Criterios.

Tema 16.- Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción de proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

Tema 17.- Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

Tema 18.- Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Requisitos que deben cumplir los edificios de pública concurrencia.

Tema 19.- Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Espacios y elementos de uso público: Itinerarios peatonales accesibles, zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos y jardinería, mobiliario urbano.

Tema 20.- Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable, según el Decreto 2/2012, de 10 de enero.

Tema 21.- Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios: Disposiciones generales y exigencias básicas de aprovechamiento de energías renovables, ahorro y eficiencia energética.

Tema 22.- Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.

Tema 23.- Control administrativo. Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 24.- Condiciones mínimas de las viviendas. Los aparcamientos y garajes en los edificios según la Normas Urbanísticas vigentes en Peligros.

Tema 25.- Licencias y proyectos técnicos para su autorización: Principios generales, competencia municipal, requisitos previos de la solicitud de licencia, actos sujetos a licencia y tipos de licencias

Tema 26.- Normativa Urbanística de Régimen General vigente en Peligros. Gestión del Planeamiento.

Tema 27.- Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.

Tema 28.- Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y

descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 29.- Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 30.- Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 31.- Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 32.- Instalaciones de fontanería en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 33.- Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 34.- Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 35.- Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 36.- El CTE: Documento Básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integrados en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación, intervención de los bomberos.

Tema 37.- Uso, conservación y mantenimiento de edificios. Obras en edificios existentes. El libro del edificio.

Tema 38.- El Catastro: Concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: Normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral.

El proceso de coordinación del Catastro con otros sistemas registrales de carácter público, especial referencia al Registro de la Propiedad.

Tema 39.- Procedimiento de incorporación al catastro mediante declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Procedimientos de subsanación de discrepancias.

Tema 40.- Procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial. Actualización de valores.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://siles.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Siles, a 26 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ESTACIÓN LINARES-BAEZA (JAÉN)

2021/285 *Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2021.*

Anuncio

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	440.539,54 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	433.649,54 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	318.887,32 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	111.067,22 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	795,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	2.900,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	6.890,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	6.890,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	440.539,54 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	440.539,54 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	440.539,54 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	7.295,50 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	432.744,04 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	500,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	440.539,54 €

PLANTILLA DE PERSONAL

Plantilla y Relación de puestos de trabajo Presupuesto ejercicio 2021

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS	OBSERVACIONES
1.- Con habilitación nacional (Secretario-Interventor)	1	Acumulación en virtud de la Ley de Autonomía Local

B) PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LEGISLACIÓN LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PUESTO	LABORAL PERMANENTE	OBSERVACIONES
GESTOR ADMINISTRATIVO. ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	1	Ocupado
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	1	1	Ocupado
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	1	Ocupado
OFICIAL DE OBRA	1	1	Ocupado
OFICIAL ELECTRICISTA	1	1	Ocupado
PEÓN DE OBRA	1	1	Ocupada
LIMPIADORA	1	1	Ocupada

En este año 2021, se llevará a cabo un proceso de consolidación de personal laboral indefinido y no fijo en la plantilla que se fijarán en la RPT que se elabore al efecto.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Estación Linares-Baeza, a 26 de enero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIOLA ARANDA GARCÍA.