BOP JAÉN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Acuerdo de aprobación provisional de modificación puntual de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. BOP-2021-6106

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria

Aprobación definitiva del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén correspondiente al ejercicio 2022. BOP-2021-6092

Área de Recursos Humanos

Relación de Puestos de Trabajo de 2022 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos. BOP-2021-6104

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora del precio por la utilización de inmuebles de titularidad municipal. BOP-2021-6054

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. BOP-2021-6055

Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. BOP-2021-6056

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DEL OJANCO (JAÉN)

Aprobación inicial expediente de modificación de créditos número 2/2021 en la modalidad de Suplemento de Crédito. BOP-2021-6100

Aprobación inicial del Plan de Ordenación de Recursos Humanos. BOP-2021-6103

AYUNTAMIENTO DE BEDMAR Y GARCÍEZ (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2021, en la modalidad de Suplementos de Créditos. BOP-2021-6091

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

Padrones y recibos por los conceptos de precio público por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, agosto y septiembre 2021. BOP-2021-5818

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios en instalaciones municipales. BOP-2021-6099

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 4/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario. BOP-2021-6093

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 5/2021, en la modalidad de Suplemento de Crédito. BOP-2021-6095

AYUNTAMIENTO DE HORNOS DE SEGURA (JAÉN)

Aprobación inicial de la Adaptación Parcial a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano. BOP-2021-5734

cve: BOP-2021-247-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Aprobación y puesta al cobro del Padrón contributivo de las Tasas por la Prestación de los Servicios Vinculados al Ciclo Integral del Agua, correspondiente al cuarto trimestre de 2021, zona de facturación 3 y facturación mensual del mes de diciembre a grandes consumidores. BOP-2021-5985

Aprobación y puesta al cobro del Padrón Contributivo correspondiente al período octubre-diciembre de 2021 de la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basura Doméstica y de Actividades Industriales, Comerciales o Profesionales. BOP-2021-5986

Rectificación de error aritmético en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal de la Universidad Popular Municipal de Jaén. BOP-2021-6101

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

Aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal para el año 2021. BOP-2021-6071

Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Jódar. BOP-2021-6102

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza número 29 reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. BOP-2021-6105

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

Aprobación de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal para el año 2021. BOP-2021-6082

Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021. BOP-2021-6083

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

Nombramiento de funcionario de carrera con la categoría de Vigilante Municipal. BOP-2021-6085

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Aprobación de la Oferta de Empleo Público para 2021. BOP-2021-6077

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente modificación de créditos número 13/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario. BOP-2021-6088

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 14/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario. BOP-2021-6089

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

Modificación del Documento de Ordenación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Los Villares. BOP-2021-6078

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía. BOP-2021-5838

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

Aprobación de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal. BOP-2021-6094

AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla del Personal para el ejercicio 2021. BOP-2021-6061

AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GÉNAVE (JAÉN)

Aprobación definitiva de Modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. BOP-2021-6096

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

cve: BOP-2021-247-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Modificación de miembros de la Junta de Gobierno Local. BOP-2021-5833

Nombramiento Funcionario de carrera con la categoría de Oficial de Policía Local. BOP-2021-5836

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Bases para la selección de dos (2) plazas de administrativo de administración general, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. BOP-2021-6014

Bases para la selección de seis (6) plazas de Bombero Conductor de Administración Especial (Subescala de Servicios Especiales), de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. BOP-2021-6015

Bases para la selección de una (1) plaza de Técnico Informático de administración especial, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. BOP-2021-6016

Bases para la selección de una (1) plaza de Operario de Cementerio de Administración Especial (Subescala de Servicios Especiales), de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento. BOP-2021-6020

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA LA BOBADILLA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 12/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario. BOP-2021-6060

Aprobación definitiva del Expediente núm. 13/2021 de modificación de créditos del Presupuesto General municipal vigente. BOP-2021-6097

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN JAÉN

Servicio de Administración Laboral

Convenio Colectivo de trabajo para las Industrias de la Madera y afines de la Provincia de Jaén. Calendario laboral para 2022. BOP-2021-6007

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, O.A. Comisaría de Aguas. Sevilla

Aprobación de los Cánones de Regulación y Tarifas de Utilización del Agua correspondientes al año 2022. BOP-2021-6039

cve: BOP-2021-247-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2021/6106 *Acuerdo de aprobación provisional de modificación puntual de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación.*

Anuncio

El Pleno de la Corporación provincial, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2021, ha adoptado, entre otros, acuerdo de aprobación provisional de modificación puntual de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial de Jaén, por lo que de conformidad con lo estipulado en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, exponiéndose además, en el tablón de anuncios de la sede electrónica provincial, para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, durante el plazo antes indicado, y examinar el expediente en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria (Palacio Provincial Plaza de San Francisco s/n Jaén) en horario de oficina, y formular las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno de la Diputación Provincial.

Sí transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Asimismo, se hace saber que el texto de la versión inicial de la modificación de la ordenanza aprobada inicialmente se publicará en el portal de transparencia de la Diputación Provincial, conforme previenen los artículos 7.e) y 13.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de Transparencia pública de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 29 de diciembre de 2021.- La Diputada Delegada de Economía y Hacienda, PILAR PARRA RUIZ.

cve: BOP-2021-6106
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS. SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

2021/6092 *Aprobación definitiva del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén correspondiente al ejercicio 2022.*

Anuncio

De conformidad con los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20.3 del Real Decreto 500/90, y una vez que ha sido elevado a definitivo el Acuerdo de aprobación inicial del Proyecto de Presupuesto General para 2022, adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2021, se procede a la publicación del preceptivo Resumen por Capítulos conforme al siguiente detalle:

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	SERVICIO PROVINCIAL DE GESTION Y RECAUDACION	INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES	CONSORCIO DE AGUAS EL RUMBLAR	CONSORCIO DE AGUAS LA LOMA	CONSORCIO DE AGUAS EL CONDADO	CONSORCIO DE AGUAS VIBORAS QUIEBRAJ ANO	CONSORCIO DE AGUAS SIERRA DE SEGURA	CONSORCIO C.P. S.P.E.I.S. SIERRA DE SEGURA
1	Impuestos directos	6.822.327,49								
2	Impuestos indirectos	7.657.621,83								
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.603.312,55	6.695.552,30	6.100,00						75.000,00
4	Transferencias corrientes	207.709.536,43	9.653.260,00	1.865.732,42	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	774.054,29
5	Ingresos patrimoniales	1.959.644,44	9.506,01	2.000,00	1.000,00	200,00	10,00	10,00	11,00	20,00
6	Enajenación de invers. reales	2.354.650,76								
7	Transferencias de Capital	18.276.993,62								
8	Activos Financieros	450.000,00	121.500,00	6.490,93						
9	Pasivos Financieros	24.315.462,09								
	TOTAL	**273.149.549,21**	**16.479.818,31**	**1.880.323,35**	**3.000,00**	**2.200,00**	**2.010,00**	**2.010,00**	**2.011,00**	**849.074,29**

CAP.	DENOMINACIÓN	CONSORCIO C.P. S.P.E.I.S. SIERRA DE CAZORLA	CONSORCIO DE DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE J AÉN	CONSORCIO VÍA VERDE DEL ACEITE	FUNDACIÓN ESTRATÉGIAS DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL DE LA PROVINCIA	FUNDACIÓN LEGADO LITERARIO MIGUEL HERNÁNDEZ	SOCIEDAD AGENER S.A.	TOTAL	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN
1	Impuestos directos							6.822.327,49		6.822.327,49
2	Impuestos indirectos							7.657.621,83		7.657.621,83
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	95.000,00			14.500,00			10.489.464,85		10.489.464,85
4	Transferencias corrientes	725.429,75	101.700,00	139.730,80	173.835,36	180.533,00		221.333.812,05	3.767.095,78	217.566.716,27
5	Ingresos patrimoniales	20,00	6.300,00	10,00			355.000,00	2.333.731,45		2.333.731,45
6	Enajenación de invers. reales							2.354.650,76		2.354.650,76
7	Transferencias de Capital							18.276.993,62		18.276.993,62
8	Activos Financieros							577.990,93		577.990,93
9	Pasivos Financieros							24.315.462,09		24.315.462,09
	TOTAL	**820.449,75**	**108.000,00**	**139.740,80**	**188.335,36**	**180.533,00**	**355.000,00**	**294.162.055,07**	**3.767.095,78**	**290.394.959,29**

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	SERVICIO PROVINCIAL DE GESTION Y RECAUDACION	INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES	CONSORCIO DE AGUAS EL RUMBLAR	CONSORCIO DE AGUAS LA LOMA	CONSORCIO DE AGUAS EL CONDADO	CONSORCIO DE AGUAS VIBORAS QUIEBRAJANO	CONSORCIO DE AGUAS SIERRA DE SEGURA	CONSORCIO C.P. S.P.E.I.S. SIERRA DE SEGURA
1	Gastos de Personal	63.297.517,34	8.735.472,87	1.035.952,69						613.784,74
2	Gas. Corr en Bienes y Servicios	102.378.163,67	6.308.547,97	320.258,20	1.482,00	682,00	492,00	492,00	493,00	143.441,55
3	Gastos Financieros	1.196.184,55	107.090,00							
4	Transferencias Corrientes	27.980.851,83	27.582,48	368.600,00						
5	Fondo Conting. y otros Imprev.	250.000,00	90.000,00	8.100,00						
6	Inversiones Reales	30.224.294,34	1.086.024,99	140.921,53						91.848,00
7	Transferencias de Capital	29.253.156,00			1.518,00	1.518,00	1.518,00	1.518,00	1.518,00	
8	Activos Financieros	450.000,00	125.100,00	6.490,93						
9	Pasivos Financieros	18.119.381,48								
	TOTAL	**273.149.549,21**	**16.479.818,31**	**1.880.323,35**	**3.000,00**	**2.200,00**	**2.010,00**	**2.010,00**	**2.011,00**	**849.074,29**

CAP.	DENOMINACIÓN	CONSORCIO C.P. S.P.E.I.S. SIERRA DE CAZORLA	CONSORCIO DE DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE JAÉN	CONSORCIO VÍA VERDE DEL ACEITE	FUNDACIÓN ESTRATÉGIAS DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL DE LA PROVINCIA	FUNDACIÓN LEGADO LITERARIO MIGUEL HERNÁNDEZ	SOCIEDAD AGENER S.A.	TOTAL	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN
1	Gastos de Personal	607.088,50	9.315,00	66.730,50	171.046,74	99.881,76		74.636.790,14		74.636.790,14
2	Gas. Corr en Bienes y Servicios	145.451,25	98.685,00	68.060,30	17.288,62	80.451,24	279.526,00	109.843.514,80		109.843.514,80
3	Gastos Financieros			50,00		200,00	31.895,99	1.335.420,54		1.335.420,54
4	Transferencias Corrientes			300,00				28.377.334,31	3.767.095,78	24.610.238,53
5	Fondo Conting. y otros Imprev.							348.100,00		348.100,00
6	Inversiones Reales	67.910,00		4.600,00				31.615.598,86		31.615.598,86
7	Transferencias de Capital							29.260.746,00		29.260.746,00
8	Activos Financieros							581.590,93		581.590,93
9	Pasivos Financieros							18.119.381,48		18.119.381,48
	TOTAL	**820.449,75**	**108.000,00**	**139.740,80**	**188.335,36**	**180.533,00**	**311.421,99**	**294.118.477,06**	**3.767.095,78**	**290.351.381,28**

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Igualmente se publican las Bases de Ejecución del Presupuesto General para 2022.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN PARA EL AÑO 2022

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto.

De conformidad con cuanto dispone el artículo 165.1.b del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -en adelante T. R. L. H. L.- y artículo 9.1 del RD 500/1990, de 20 de abril, se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General de 2022 que contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a las peculiaridades organizativas y especiales circunstancias de la Excma. Diputación Provincial de Jaén.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

1.- La elaboración, aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General para el año 2022 habrá de ajustarse a lo dispuesto en el T. R. L. H. L., RD 500/1990, de 20 de abril, en la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, (en adelante LOEPSF), modificada por la Ley 4/2012, de 28 de septiembre, en su normativa de desarrollo, en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local y en las presentes Bases, que podrán modificarse, no obstante, durante su vigencia con arreglo al procedimiento y formalidades exigidas para la aprobación del Presupuesto.

2.- Si el Presupuesto hubiera de prorrogarse, en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.6 del T. R. L. H. L., se prorrogará igualmente la vigencia de las Bases hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.

Artículo 3.- Ámbito subjetivo.

Las presentes normas se aplicarán, con carácter general, a la ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial, a la de los Presupuestos de los Organismos autónomos de ella dependientes, sin perjuicio de las peculiaridades contenidas en sus respectivos Estatutos, a la de los siguientes Consorcios adscritos a esta Corporación Provincial : Consorcio de aguas del Condado, Consorcio de aguas Víboras Quiebrajano, Consorcio de aguas Sierra de Segura, Consorcio de aguas de La Loma, Consorcio de aguas del Rumblar, Consorcio para el Desarrollo de la Provincia de Jaén, Consorcio Vía Verde del Aceite, Consorcio C. P. S.P.E.I.S. Sierra de Segura y Consorcio C. P. S.P.E.I.S. Sierra de Cazorla.

Artículo 4.- Rectificación de errores materiales y aritméticos.

El ejercicio de la competencia para llevar a cabo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LRJPAC, la rectificación de los errores materiales, aritméticos de los actos dictados por los órganos colegiados, corresponde:

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Al Sr. Presidente cuando se trate de actos emanados por el Pleno de la Corporación o por la Junta de Gobierno.

b) Al Presidente o Presidenta de los Organismos Autónomos los dictados por el Consejo Rector.

Capítulo I. Del Presupuesto

Artículo 5.- Contenido del Presupuesto General.

Primero.- De conformidad con lo previsto en el artículo 164 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2022 está integrado por:

a) El presupuesto de la Entidad.

b) Los presupuestos de los organismos autónomos locales:

b.1) Servicio Provincial de Gestión y Recaudación Tributaria.
b.2) Instituto de Estudios Giennenses.

c) Los estados de previsión de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles de capital íntegramente provincial:

AGENER S.A. en liquidación.

d) De conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 40/2015 (Régimen Jurídico del Sector Público), también forman parte del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén:

1. Consorcio de Aguas del Rumblar.
2. Consorcio de Aguas de La Loma.
3. Consorcio de Aguas El Condado.
4. Consorcio de Aguas Víboras-Quiebrajano.
5. Consorcio de Agua Sierra de Segura.
6. Consorcio Residuos Sólidos Urbanos Guadiel.
7. Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamentos Sierra de Segura.
8. Consorcio ESPEIS Sierra de Cazorla.
9. Consorcio para el Desarrollo de la Provincia de Jaén.
10. Consorcio Vía Verde del Aceite.

Segundo.- Los créditos iniciales de los presupuestos que integran el Presupuesto General son los siguientes:

• El Presupuesto individual de la Diputación se fija en 273.149.549,21 €.

• Los presupuestos homogenizados y armonizados para el conjunto de los organismos autónomos locales, en 18.360.141,66 €.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Las previsiones de ingresos y gastos de AGENER S.A. en liquidación es de 355.000,00 € en ingresos y de 311.421,99 € en gastos.

• Los presupuestos homogenizados y armonizados para el conjunto de los consorcios adscritos, en 1.928.495,84 €.

• Los presupuestos homogenizados y armonizados para el conjunto de las fundaciones dependientes adscritas, en 368.868,36 €.

Tercero.- El presupuesto consolidado ofrece una visión de conjunto o agrupada de los ingresos y gastos gestionados por parte de Diputación y sus entidades. Para la formulación del presupuesto consolidado se homogeneízan y agrupan los ingresos y gastos de Diputación y las entidades del correspondiente perímetro (presupuesto agregado), y posteriormente se eliminan del cálculo las transferencias internas para obtener los ingresos y gastos en términos consolidados. De acuerdo con la actual normativa, a continuación detallada, existen diversos perímetros de consolidación (es decir, criterios para concretar qué entidades forman parte del presupuesto consolidado):

• TRLRHL (Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

• LOEPSF (Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad Financiera).

• LRSAL (Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local + LRJSP Ley 40/2015).

Cuarto.- Estado de consolidación con arreglo al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De acuerdo con el artículo 166.1.c) del TRLHL, en términos de homogeneización y armonización, el estado de consolidación una vez eliminadas las operaciones internas es de 290.394.959,29 € en ingresos y de 290.351.381,28 € en gastos.

Quinto.- Estado de consolidación con arreglo a la Ley de Estabilidad Presupuestaria.

De conformidad con el artículo 4.1 del RD 1463/2007, de 2 de noviembre, el estado de consolidación de Diputación, los organismos autónomos locales y empresas dependientes que prestan servicios o produzcan bienes no financiados mayoritariamente con ingresos de mercado son:

• Diputación de Jaén.

• Organismos autónomos locales Servicio Provincial de Gestión y Recaudación Tributaria e Instituto de Estudios Giennenses.

• Los estados de previsión de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles de capital íntegramente provincial AGENER S.A. en liquidación.

• Consorcio de Aguas del Rumblar.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Consorcio de Aguas de La Loma.

• Consorcio de Aguas El Condado.

• Consorcio de Aguas Víboras-Quiebrajano.

• Consorcio de Agua Sierra de Segura.

• Consorcio Residuos sólidos Urbanos Guadiel.

• Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamentos Sierra de Segura.

• Consorcio ESPEIS Sierra de Cazorla.

• Consorcio para el Desarrollo de la Provincia de Jaén.

• Consorcio Vía Verde del Aceite.

• Fundaciones adscritas:

- Legado Literario Miguel Hernández.
- Estrategias para el Desarrollo Provincia de Jaén.

Artículo. 6.A.- Estructura de los Estados de Ingresos de las entidades sujetas a presupuesto limitativo.

1.- Las previsiones de los Estados de Ingresos, en los Presupuestos administrativos, se presentan clasificadas con arreglo a su naturaleza económica, y atendiendo a la nomenclatura establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

2.- En su clasificación económica, las previsiones de ingresos se presentan desarrolladas en los niveles de Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

3.- En la clasificación orgánica, las previsiones de Ingresos se aplican al Centro u Órgano 0," Indiferenciados".

Artículo. 6.B- Estructura de los Estados de Gastos de las entidades sujetas a presupuesto limitativo.

1.- Los créditos de los Estados de Gastos se presentan clasificados con arreglo a criterios de unidades orgánicas, por programas y por categorías económicas, atendiendo a la nomenclatura contenida en estas Bases, para la clasificación orgánica, y a la establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, para las clasificaciones por programas y económica.

La conjunción de las clasificaciones, al nivel de desglose que se determina en este artículo, constituye la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se gestionan los créditos del Presupuesto de Gastos, sin perjuicio de la vinculación jurídica de los mismos.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2.- La clasificación orgánica expresa el centro u órgano que gestiona los créditos, salvo en los siguientes supuestos:

a).- El servicio de economía y hacienda, en los supuestos en que así se le demande, estará encargado de la gestión de alguno de los créditos correspondientes a las orgánicas 110, 120 y 360.

b).- Cuando el Presidente, de forma motivada, así lo determine.

Está integrada por tres dígitos, y, de conformidad con la organización de la Diputación Provincial de Jaén, aprobada mediante Acuerdo de Pleno de 17 de julio de 2019 se establece la siguiente:

1.- PRESIDENCIA
110- Presidencia.
120- Vicepresidencia.
130- Grupos políticos.
140- Órganos de gobierno.
150- Consejo Económico y Social.
160.- Instituto de Estudios Giennenses.
161.- Archivo y Biblioteca I.E.G.
170.- Secretaría General.
171.- Registro General.
172.- BOP.

2.- EMPLEO Y EMPRESA
200.- Servicios Generales Empleo
201.- Empleo y Empresa

3.- ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS
300.- Economía y Hacienda
301- Asistencia Financiera a Municipios
310- Intervención.
320- Tesorería.
330- Patrimonio
340- Economía y Hacienda (Gestión Económica y Presupuestaria).
341- LAE.
360- Asesoría Jurídica.
370- Contratación.
380- Servicio Provincial de Gestión y Recaudación.

4.- RECURSOS HUMANOS, GOBIERNO ELECTRÓNICO Y RÉGIMEN INTERIOR
Recursos Humanos
410- Recursos Humanos.
493- Plan de Formación Continua.
497- Prevención de Riesgos Laborales.
Gobierno Electrónico y Régimen Interior
420- Gobierno Electrónico.
430- Mantenimiento.
450- Parque Móvil.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

495- Unidad de Diseño e Imprenta.

5.- INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES
500.- Infraestructuras Municipales
510.- Cooperación Municipal

6.- CULTURA Y DEPORTES
600.- Cultura y Deportes
610- Cultura.
620- Museos.
650- Deportes.

7.- PROMOCIÓN Y TURISMO
740- Promoción y Turismo.
741.- Turismo.
742.- Promoción.

8.- SERVICIOS MUNICIPALES
800.- Servicios municipales
810- Servicios Técnicos municipales.
820- Consorcios.
830- Departamento Orientación al Consumidor.

9.- IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL
903- Centro provincial de Drogodependencias.
921- Residencia Santa Teresa.
931- Residencia José López Barneo.
932- Centros de Atención Infantil Temprana (C. A. I. T.).
940- Servicios Sociales Comunitarios.
960.- Igualdad y Juventud.
961.- Igualdad.
962.- Juventud.

0. AGRICULTURA, GANADERÍA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO
010.- Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente y Cambio Climático
011- Agricultura y Ganadería.
012- Sostenibilidad y Cambio Climático.

A través de los expedientes de modificación de créditos que, en cada caso, procedan, podrán crearse clasificaciones orgánicas no incluidas en la estructura anterior.

3.- La clasificación por programas está integrada por cuatro dígitos con la siguiente estructura:

- Área de Gasto.
- Política de Gasto.
- Grupos de Programas.
- Programas.

4.- La clasificación económica está integrada por cinco dígitos con la siguiente estructura:

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Capítulo.
- Artículo.
- Concepto.
- Subconcepto.

5.- Cuando existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones presupuestarias se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones dentro del mismo nivel de vinculación que no existan en el presupuesto del ejercicio, el servicio de economía y hacienda, a petición del centro gestor del gasto- mediante propuesta debidamente suscrita por el diputado delegado del Área- propondrá la creación de la correspondiente aplicación presupuestaria sin necesidad de tramitar el oportuno expediente de modificación de créditos. La creación de la nueva aplicación presupuestaria deberá aprobarse por Resolución de la Presidencia.

6.- En los consorcios adscritos a la Diputación Provincial los créditos de los Estados de Gastos se presentan clasificados por programas y por categorías económicas, atendiendo a lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, para las clasificaciones por programas y económica.

Título II. Presupuesto de Gastos

Capítulo I. Determinación de los Créditos del Presupuesto de Gastos

Artículo 7.- Vinculación jurídica de los créditos.

1.- Se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica:

a) En el Capítulo I

- En la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- En la clasificación económica, el Capítulo, salvo en los Conceptos 100, 110, 150, 151 y 152, que son vinculantes en sí mismos.

b) En el Capítulo II

- En la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- En la clasificación económica, el Artículo.
- Las aplicaciones presupuestarias 301.9200.227.06 y 940.2310.227.95 vinculan en sí mismas.

c) En el Capítulo III

- En la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- En la clasificación económica, el Capítulo, salvo el Concepto 310 que vincula en sí mismo.

d) En el Capítulo IV

- En la clasificación por programas, la Política de Gasto.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- En la clasificación económica, el Concepto.
- Las aplicaciones presupuestarias 120.9120.46200, 301.2310.480.04 y 940.2310.462.06 vinculan en sí mismas

e) En el Capítulo V

- En la clasificación por programas, el Programa.
- En la clasificación económica, el Subconcepto.

f) En el Capítulo VI

- En la clasificación por programas, los Grupos de Programas.
- En la clasificación económica, el Subconcepto.

g) En el Capítulo VII

- En la clasificación por programas, los Grupos de Programas.
- En la clasificación económica, el Subconcepto.
- Las aplicaciones presupuestarias 110.4590.76200 y 120.4590.76200 que vinculan en sí mismas.

h) En el Capítulo VIII

- En la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- En la clasificación económica, el Capítulo.

i) En el Capítulo IX

- En la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- En la clasificación económica, el Capítulo, salvo el concepto 913 que vincula en sí mismo.

2.- En la clasificación orgánica, la vinculación jurídica de los créditos se establece al nivel del primer dígito, salvo en el Capítulo Primero, en el que la vinculación jurídica se establece al nivel de Capítulo y Área de Gasto no siendo vinculante la clasificación orgánica.

3.- Los anteriores niveles de vinculación jurídica no son aplicables a:

a) Los créditos asignados a los proyectos de gasto quedan sujetos a los niveles de vinculación jurídica establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto para las aplicaciones presupuestarias con cargo a las cuales se haya previsto su realización.

No obstante, los proyectos de gasto definidos en el anexo II quedan sujetos a los niveles de vinculación definidos en el mismo, es decir, 1.- no vinculante; 2.- vinculante cualitativa y cuantitativamente; y 3.- vinculante cualitativamente.

Por otra parte, los proyectos de nueva creación podrán adoptar cualquiera de los niveles de vinculación definidos en el párrafo anterior, teniendo en cuenta su naturaleza afectada o no.

b) Créditos extraordinarios.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) Aplicaciones que amparan subvenciones nominativas, reflejadas en el anexo I de las bases, ya que vinculan en sí mismas.

Capítulo II. Modificaciones del Presupuesto y del Anexo de Inversiones

Artículo 8.- De las modificaciones presupuestarias.

1.- Cuando hubiese que realizar gastos sin que exista crédito suficiente, al nivel de vinculación jurídica establecido, se tramitará el oportuno expediente de modificación de créditos con sujeción a lo establecido en el presente Capítulo.

2.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno de la corporación no serán ejecutivas hasta que se haya efectuado el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva, cuando dicho trámite sea preceptivo.

3.- Todo expediente de modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación a la que habrá de acompañarse la documentación necesaria que acredite la viabilidad del gasto cuya ejecución se propone en el presente ejercicio e informe, cuando proceda, emitido por la unidad administrativa que tiene a su cargo la gestión de los créditos en el que habrá de fundamentarse que la reducción de la aplicación presupuestaria que va a financiar la citada variación no produce detrimento alguno y que, por tanto, es factible, debiendo remitirse la documentación mencionada a la diputada delegada de Economía y Hacienda para que determine lo procedente en orden a su incoación. Es requisito para la tramitación del expediente por el servicio de economía y hacienda que en el mismo obre la documentación de referencia, debiendo procederse, en caso contrario, a su devolución. Si de la documentación remitida el servicio de economía y hacienda detectara alguna deficiencia lo pondrá en conocimiento de la unidad tramitadora con el fin de que proceda a su subsanación o, en su defecto, alegue lo que estime conveniente, en el plazo de 10 días naturales a contar desde la recepción de la comunicación del servicio.

Las discrepancias que puedan surgir en la tramitación serán resueltas por la Dirección del Área de Economía y Hacienda.

4.- En el caso de los organismos autónomos y de los consorcios adscritos se remitirá, por el centro gestor correspondiente, el acuerdo adoptado por el órgano competente al servicio de economía y hacienda para que sea sometido a dictamen de la Comisión Informativa correspondiente y a su aprobación por el Pleno, si procede.

5.- Cuando se produzcan ingresos o existan documentos suficientes que permitan reconocer un derecho a favor de la Diputación Provincial no previstos en la estructura del Presupuesto, se procederá a crear el correspondiente Subconcepto, siendo competente la Presidencia para la aprobación de la modificación.

6.- En aquellos expedientes de modificación de créditos, cuya aprobación corresponda al Presidente, de los que se derive un gasto cuya aprobación sea competencia del Pleno, serán aprobados por éste último, si bien su acuerdo será inmediatamente ejecutivo sin necesidad de trámite de información pública.

7.- Cuando por razones de urgencia o de interés público, debidamente motivadas por el centro gestor demandante, deba tramitarse un expediente de modificación de crédito cuya

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

financiación haya de realizarse mediante remanente de tesorería para gastos generales, sin haberse aprobado, previamente, la liquidación del presupuesto, su incoación se podrá llevar cabo siempre que de la información económica remitida por el Interventor al Ministerio pertinente, en cumplimiento de la legislación sobre estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se advierta la existencia de recursos financieros suficientes para ello. A tal efecto, la Intervención emitirá informe sobre la suficiencia de dichos recursos.

Artículo 8 BIS. De las modificaciones del anexo de inversiones.

1.- El expediente de modificación del anexo de inversiones se instruirá en aquellos supuestos en los que se produzca una alteración de cualquiera de las inversiones contempladas inicialmente en dicho anexo. La solicitud se efectuará por el centro gestor del gasto y requerirá propuesta razonada de la variación, acompañada de la documentación necesaria que acredite la viabilidad de la inversión a realizar, así como informe, cuando proceda, emitido por la unidad administrativa correspondiente, todo lo cual se remitirá a la diputada de Economía y Hacienda para que determine lo procedente en orden a su incoación.

A) Si la alteración conlleva el despacho de un expediente de modificación de créditos, su aprobación corresponderá al órgano que tenga atribuida la competencia para aprobar este último, resultando de aplicación las siguientes prevenciones:

a) El Pleno será el competente para su aprobación en el caso de tratarse de expedientes de modificación de crédito para los que tanto la ley como las Bases de Ejecución del Presupuesto le reservan esta potestad.

b) El Presidente en aquellos otros expedientes cuya aprobación tiene expresamente atribuida.

2.- Su aprobación se someterá al procedimiento, a continuación detallado:

a) Cuando sea atribución del Pleno el acuerdo se someterá a los mismos trámites, incluido el de publicidad, que se observan respecto de los expedientes de modificación de crédito de su competencia.

b) Cuando le corresponda al Presidente, habrá de darse cuenta de la resolución dictada al Pleno, en la primera sesión que se celebre.

B) De toda alteración que no comporte modificación de crédito alguna, se dará cuenta al Pleno de los actos administrativos que se hayan adoptado por otros órganos, una vez al trimestre.

3.- La aprobación del expediente de modificación de inversiones, en caso de que sea preciso aprobar un expediente de modificación de créditos, podrá acodarse en el mismo acto administrativo.

Artículo 9.- Del Fondo de Contingencia.

Como recurso para financiar necesidades inaplazables, de carácter no discrecional y no previsto en el presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ejercicio, se incluye el “Fondo de Contingencia”, de conformidad con lo prevenido en el artículo 31 LEPSF, por los siguientes importes:

a) Presupuesto de la Diputación Provincial: 250.000 euros, en la aplicación presupuestaria 120.9290.500.00

b) Presupuesto del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación: 90.000 euros, en la aplicación presupuestaria 380.9290 500.00

c) Presupuesto del Instituto de Estudios Giennenses: 8.100 euros, en la aplicación presupuestaria 160.9290.500.00

Condiciones para su utilización:

La aplicación de la dotación prevista en el fondo corresponderá al órgano competente para aprobar la modificación de crédito a financiar, previa propuesta de la diputada delegada de Economía, Hacienda.

El servicio de economía y hacienda remitirá al Pleno, para su conocimiento, un informe trimestral sobre la aplicación del fondo de contingencia de ejecución presupuestaria del trimestre inmediatamente anterior, siempre y cuando sea utilizado.

El remanente de crédito a final de cada ejercicio en el fondo de contingencia no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

Contra los créditos consignados en las aplicaciones presupuestarias anteriormente indicadas no podrá imputarse directamente gasto alguno.

Artículo 10.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos

1.- Cuando hubiese que efectuar gastos sin que exista crédito adecuado, o resulte el existente insuficiente, se ordenará la incoación del oportuno expediente de concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito, respectivamente.

En cuanto a los requisitos necesarios para proponer la aprobación del expediente se estará a lo dispuesto en los artículos 177 T. R. L. H. L. y 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, debiendo tenerse en cuenta que se considera como recurso para financiar ambos tipos de modificaciones el crédito dotado con cargo al fondo de contingencia.

Artículo 11.- Tramitación de los créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

1.- Los expedientes de suplementos de créditos y créditos extraordinarios se incoarán a instancia de las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos, por el órgano competente y se dirigirán a la diputada de Economía, Hacienda.

2.- Se acompañará una Memoria justificativa de la necesidad de efectuar los gastos, de la imposibilidad de demorar la ejecución de estos a ulteriores ejercicios y de la inexistencia o insuficiencia de crédito, en el nivel que esté establecida la vinculación jurídica. Asimismo, se deberán precisar las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, el medio financiero a utilizar y los requisitos establecidos en la legislación aplicable.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3.- La tramitación del expediente se ajustará al procedimiento establecido para la aprobación del Presupuesto.

4.- En los supuestos de calamidad pública o de naturaleza análoga de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será inmediatamente ejecutiva, sin perjuicio de las reclamaciones que contra el acuerdo de aprobación se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

5.- En los organismos autónomos y en los consorcios adscritos, compete al órgano colegiado de gobierno la aprobación de la Propuesta del expediente con carácter previo a su elevación al Pleno de la corporación, órgano que ostenta la atribución para la aprobación inicial y definitiva del mismo.

Artículo 12.- Transferencias de crédito.

1.- Cuando hubieran de realizarse gastos imputables a una aplicación presupuestaria cuyo crédito resulte insuficiente, al nivel de la correspondiente bolsa de vinculación, y resulte posible financiar el necesario aumento con cargo a la equivalente disminución del crédito disponible en otras aplicaciones presupuestarias de diferente nivel de vinculación, sin alterar la cuantía del estado de gastos, se aprobará el oportuno expediente de transferencia de crédito que se regirá por lo prevenido en los artículos 180 T. R. L. H. L. y 40 a 43 del Real Decreto 500/1990.

2.- Trámites a seguir para su aprobación:

• Los expedientes se incoarán a instancia de las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos, por orden de la Presidencia de la Diputación, del organismo autónomo a que afecten, o del diputado delegado correspondiente y se dirigirán a la diputada de Economía, Hacienda.

• Se acreditará mediante la oportuna Memoria, la necesidad y que el gasto que se propone financiar es inaplazable, así como la no perturbación del correspondiente servicio como consecuencia de las reducciones propuestas.

3.- Corresponde a la Presidencia de la Diputación Provincial, al del organismo autónomo o al del consorcio adscrito, en su caso, la aprobación de los expedientes de transferencias, cuando las aplicaciones presupuestarias afectadas pertenezcan a la misma Área de Gasto, o al Capítulo Primero de Gastos, sea cual sea la vinculación al nivel de clasificación orgánica.

Estas transferencias serán ejecutivas desde su aprobación.

4.- La aprobación de las transferencias de crédito en el Presupuesto Provincial, en los de los organismos autónomos y en los de los consorcios adscritos, cuando afecten a distintas Áreas de Gasto y no pertenezcan al Capítulo I, corresponde al Pleno de la corporación y, en su caso, previa propuesta aprobada por el Consejo Rector del organismo autónomo o por las Juntas Generales de los consorcios.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En los supuestos comprendidos en este punto, deberán cumplirse los trámites legalmente exigidos para la aprobación del Presupuesto.

5. Además de las excepciones previstas en el TRLHL y en el Real Decreto 500/1990 respecto al uso de las transferencias, en los casos de cambio de sujeto ejecutor de una inversión incluida en planes provinciales o en otras actuaciones de cooperación económica para obras y servicios de competencia municipal a aprobar por el Pleno, cuya gestión corresponda al Área de Infraestructuras Municipales, si ello conlleva un traspaso de créditos del Presupuesto, se procederá a tramitar la oportuna transferencia de crédito por resolución, siempre que no suponga cambio de Programa.

Asimismo, se hará mediante Resolución del Sr. Presidente y mediante transferencia de crédito los cambios de actuación cuando estos supongan traspasos de créditos entre los Capítulos 7, 6 y 4 del mismo Programa, siempre y cuando no exista limitación cualitativa porque el crédito a transferir esté financiado con recursos afectados.

Artículo 13.- Generación de créditos por Ingresos.

1.- Son modificaciones al alza del presupuesto de gastos financiados con determinados ingresos de naturaleza no tributaria afectados a dichos gastos.

2.- Se incoará expediente de generación de crédito, a propuesta de la unidad administrativa gestora del servicio por orden del órgano competente y se dirigirá a la diputada delegada del Área de Economía, Hacienda debiendo observarse en su tramitación lo estipulado en los artículos 181 T. R. L. H. L. y 43 a 46 del Real Decreto 500/1990.

3.- Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor de la Diputación Provincial, de sus organismos autónomos, o de los consorcios agregados se haya reconocido el derecho, o se haya recaudado alguno de los ingresos contemplados en la normativa citada en el párrafo anterior, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones presupuestarias del estado de gastos son suficientes o no para financiar el incremento de gasto necesario para el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso, no procediendo su tramitación si fuera suficiente; en caso contrario, es decir, si se estimaran insuficientes, o no existieran, se incoará expediente de generación de crédito, a propuesta de la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente por orden de la Presidencia de la Diputación Provincial, del organismo autónomo a que afecten, o del diputado delegado correspondiente y se dirigirá a la diputada delegada del Área de Economía, Hacienda.

Mediante la oportuna Memoria se acreditarán la efectividad de los cobros, o la firmeza del compromiso, así como la aplicación presupuestaria que debe ser incrementada o habilitada.

4.- El expediente de generación de créditos, conformado por la diputada delegada del Área de Economía, Hacienda, será aprobado por la Presidencia, si afecta al Presupuesto Provincial, o por el presidente de los organismos autónomos o de los consorcios, si se refiere al Presupuesto de estos, será ejecutivo desde su aprobación.

Artículo 14.- Incorporación de remanentes de crédito.

1.- Es la modificación que supone un incremento del Estado de gastos consistente en

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

trasladar al mismo los remanentes de crédito no anulados al cierre del ejercicio anterior, siempre que reúnan los requisitos que establecen los artículos 182 el T. R. L. H. L. y 47 y 48 del Real Decreto 500/1990.

2.- Trámites a seguir para su aprobación:

• Los expedientes se incoarán a instancia de las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos, por el órgano competente y se dirigirán a la diputada de Economía, Hacienda.

• Será imprescindible para la tramitación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito que la Intervención General certifique la existencia de remanente de crédito del ejercicio anterior.

• La incorporación de remanentes de crédito se financiará con cargo al fondo de contingencia o bien mediante recursos financieros suficientes para ello, acompañándose memoria en la que se indiquen cuales son incorporables. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Diputado responsable, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender, en primer lugar, el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

3.- Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de la liquidación del presupuesto, cuando se trate de:

a) Créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados (artículo 182.3 del T. R. L. H. L.) o con conceptos de ingresos afectados pendientes de reconocer.

b) Contratos adjudicados en el ejercicio anterior y previo informe del interventor en el que se estime, en base a datos conocidos, la previsión de remanentes de tesorería en cuantía suficiente.

c) Programas y proyectos de interés social.

Dicha modificación, de carácter provisional, se elevará a definitiva una vez aprobada la liquidación del presupuesto, al objeto de reajustar la utilización de los remanentes a los datos de la liquidación.

4- La aprobación de la incorporación de remanentes, corresponde al presidente de la Diputación Provincial, de los organismos autónomos o de los consorcios, debiendo dar cuenta al pleno, siendo ejecutiva desde el momento en que se haya dictado la resolución de aprobación.

Artículo 15.- Bajas por anulación.

Cuando la Presidencia estime que dentro del Presupuesto Provincial el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación y la correspondiente retención de crédito. En los

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

organismos autónomos y en los consorcios adscritos, es atribución del presidente su incoación.

La aprobación del expediente de anulación corresponderá al Pleno de la corporación a propuesta, en su caso, del consejo rector del organismo autónomo o de las Juntas Generales de los consorcios.

Capítulo III. Procedimiento de Ejecución del Presupuesto de Gastos

Sección Primera. Situación de los Créditos

Artículo 16.- Créditos disponibles. Créditos no disponibles.

1.- En principio, todos los créditos para gastos se encuentran en la situación de créditos disponibles. No obstante, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada en todo caso a:

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en los casos de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) Respecto de las operaciones de crédito la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada a la concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del T. R. L. H. L. de conformidad con las reglas contenidas en el Capítulo VII del Título Primero de la misma Ley ,en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del Estado de ingresos, así como al cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos en materia de endeudamiento de las entidades locales, debiendo acreditarse los extremos citados a través de informe emitido por la Intervención Provincial.

2.- Será de aplicación para los créditos retenidos pendientes de utilización lo prevenido en los artículos 31 y 32 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. En lo relativo a su tramitación se seguirá lo estipulado en el artículo 17.

3.- En lo atinente a los créditos no disponibles se estará a lo preceptuado en el artículo 33 del RD, y, en cuanto a su despacho, a las siguientes reglas:

a) Cuando un diputado delegado lo considere necesario, formulará propuesta razonada de declaración parcial o total de indisponibilidad de un crédito de cuya ejecución sea responsable. Dicha Propuesta y el oportuno documento contable deberán ser conformados por la diputada de Economía y Hacienda.

En el caso de los organismos autónomos y de los consorcios adscritos la propuesta de declaración parcial o total de indisponibilidad de un crédito de cuya ejecución sea responsable, así como el documento contable, deben ser ratificados por el presidente de estos.

b) La declaración de indisponibilidad de créditos, así como la reposición a disponibles,

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

corresponde al Pleno de la Diputación.

c) Con cargo al saldo declarado no disponible, en tanto no se reponga la situación de disponibilidad, no podrán acordarse autorizaciones de gastos, ni transferencias de crédito, ni financiarse total o parcialmente suplementos de crédito o créditos extraordinarios y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

El centro o unidad que tenga encomendada la gestión del crédito iniciará los trámites para la declaración de indisponibilidad remitiendo al servicio de economía y hacienda la documentación necesaria para que la diputada de Economía y Hacienda eleve la propuesta al Pleno, con el fin de que adopte el acuerdo oportuno.

Los créditos generados en virtud de compromisos firmes de aportación, y otros recursos no comprometidos, estarán plenamente disponibles desde la entrada en vigor del expediente de modificación de créditos o del Presupuesto en que figuren dotados.

Artículo 17.- Retención de crédito.

1.- Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad de la preparación del expediente lo aconsejen, el diputado delegado responsable del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria.

2.- Recibida la solicitud en la Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

3.- Una vez expedida, y contabilizada, la certificación de existencia de crédito por la Intervención (documento “RC”), con el Visto Bueno de la diputada de Economía y Hacienda, o del presidente de los consorcios adscritos quedará autorizada la reserva de crédito. La contabilización del documento RC no implicará en ningún caso la fiscalización del expediente, que deberá efectuarse a la vista toda la documentación obrante en el mismo y con carácter previo a la adopción de cualquier acuerdo, con sujeción a las normas de fiscalización previstas en el Título V de las Bases.

4.- Será preceptiva la expedición de documento ‘RC’ en todo gasto que conlleve la tramitación de expediente de contratación, salvo que se trate de contratos menores. Asimismo, se exigirá en los supuestos de convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y en las de concesión directa a las que se refiere el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 33 apartados 4 y 5.

Sección Segunda. Fases del Gasto

Artículo 18.- Autorización del gasto.

1.- Gastos de Inversión.

La autorización de gastos de primer establecimiento y los de reposición de infraestructura y bienes destinados al uso general, o asociados al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda al que se incorporará en todo caso la documentación prevista en la legislación vigente, así como aquella que, con arreglo a la

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

misma, se determine por el órgano competente.

2.- Límites económicos para la contratación.

La normativa aplicable a las propuestas de contratación que realicen las distintas Áreas de Diputación Provincial de Jaén, sus organismos autónomos y los consorcios adscritos, se ajustará, en lo que resulte de aplicación, a la legislación básica de contratos del sector público, constituida por la Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) y por sus disposiciones de desarrollo.

3.- Órgano competente.

A) En materia de contratación:

La competencia corresponderá al presidente o al Pleno con arreglo a lo prevenido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, sin perjuicio de las delegaciones que en la materia se efectúen o se hayan podido realizar.

En el caso de los consorcios la competencia se entiende atribuida al presidente o a la Junta General de conformidad con la Disposición antes citada, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse, bien entre órganos, bien en la Diputación Provincial.

A tal efecto, el importe de los recursos ordinarios en el presente ejercicio para cada uno de los presupuestos es el siguiente:

1.- Presupuesto de Diputación: 227.752.442,74 euros.
2.- Presupuesto del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación: 16.358.136,62 euros.
3.- Presupuesto del Instituto de Estudios Giennenses: 1.873.832,42 euros.
4.- Presupuesto del Consorcio de Aguas del Rumblar: 3.000,00 euros
5.- Presupuesto del Consorcio de Aguas del Condado: 2.010,00 euros
6.- Presupuesto del Consorcio de La Loma: 2.200,00 euros
7.- Presupuesto del Consorcio de Aguas Víboras Quiebrajano: 2.010,00 euros
8.- Presupuesto del Consorcio de Aguas Sierra de Segura: 2.011,00 euros
9.- Presupuesto del Consorcio de la Vía Verde del Aceite: 139.740,80 euros
10.- Presupuesto del Consorcio para el Desarrollo de la Provincia de Jaén: 108.000,00 euros
11.- Presupuesto del Consorcio de CP. S.P.E.I.S. Sierra de Segura: 849.074,29 euros
12.- Presupuesto del Consorcio de CP. S.P.E.I.S. Sierra de Cazorla: 820.449,75 euros

No obstante, la Junta de Gobierno, por delegación Plenaria, asume las referidas competencias, salvo en aquellos contratos atribuidos por la Ley al Pleno con el carácter de indelegables.

El presidente de la Diputación Provincial, por delegación plenaria, y el presidente de los consorcios, por delegación de sus Juntas Generales, asumen la aprobación de los proyectos de obra y de servicios cuando sean competentes para su contratación o concesión y, aún, cuando no estén previstos en los Presupuestos.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En los organismos autónomos, el presidente de la Diputación Provincial, que también lo es de éstos, ejercerá sus competencias en materia de contratación con arreglo a las precedentes normas, sin perjuicio de las que hubiera delegado.

B) En materia de patrimonio:

Los órganos competentes serán los determinados en la ordenanza reguladora del inventario general y del patrimonio, aprobada por el Pleno de la Diputación.

4.- Normas especiales en materia de subvenciones, transferencias, aportaciones, convenios de colaboración y premios.

1) En materia de subvenciones, transferencias y aportaciones. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma o a la realización de cualquier transferencia o aportación económica, debe efectuarse la aprobación del gasto por parte del órgano competente, que será, salvo disposición legal que establezca otra cosa:

Le corresponde al presidente de la Diputación Provincial, o diputado en quien delegue, al presidente de cada organismo autónomo o de cada consorcio, la aprobación de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y no competitiva y su concesión, la concesión directa de subvenciones, la aprobación de transferencias y de aportaciones económicas. En el caso de las subvenciones de concesión directa la competencia se limitará a aquellas cuya cuantía sea igual o inferior a 10.000,00 euros, las de cualquier cuantía cuando figuren de forma nominativa en el estado de gastos del presupuesto y las que se concedan con cargo a los Fondos Europeos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia con independencia de su importe.

Asimismo, será competencia del presidente la concesión de las subvenciones correspondientes al Programa de Fomento de Empleo Agrario con independencia de la cuantía por la que se otorguen, así como la concesión de las subvenciones previstas en el artículo 57 de las Bases de Ejecución del Presupuesto destinadas a sufragar los gastos derivados de la realización de trabajos y actividades para el Consejo Económico y Social.

No obstante, si los gastos tuviesen carácter plurianual, se estará a lo dispuesto en los artículos 174 del T. R. L. H. L. y 39 de las presentes Bases, si bien, para este tipo de gastos, la competencia de la Presidencia se entenderá referida a la Junta de Gobierno o a las Junta Generales de los consorcios, con independencia del montante total de las subvenciones o transferencias, excepto las que se otorguen con cargo a los fondos europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia cuya competencia seguirá detentando el Presidente.

La Junta de Gobierno, el Consejo Rector de los organismos autónomos o la Junta General de los consorcios, cuando se trate de la concesión directa de subvenciones de cuantía superior a 10.000,00 €, siempre que no figuren en el Presupuesto de forma nominativa, que la inclusión del crédito se haya producido mediante expediente de modificación no aprobado por el Pleno o cuando su inserción en el presupuesto se efectúe a través de una aplicación creada por Resolución de la Presidencia, en los términos establecidos en el artículo 6.5 de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, si en el ejercicio de origen los créditos

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

tenían carácter nominativo siendo competente para su aprobación el Presidente del respectivo Presupuesto, se mantendrá igual carácter competencial en ejercicios posteriores sin perjuicio de los supuestos de delegación en otros órganos. Concedida la subvención por el Presidente u órgano en quien delegue, se dará cuenta de la aprobación a la Junta de Gobierno o a la Junta General de cada Consorcio.

2) En materia de convenios de colaboración. Para determinar el órgano competente para la autorización de los gastos derivados de la suscripción de convenios de colaboración excluidos del ámbito de la normativa de contratación de las administraciones públicas, se seguirán las siguientes reglas:

a.- Cuando del convenio se derive para la corporación, para sus organismos autónomos o para los consorcios, la obligación de realizar gastos que no consistan en subvenciones, se seguirán las reglas aplicables en los contratos administrativos.

b.- En los convenios de colaboración que no supongan directamente la realización de gastos, se estará al contenido del acuerdo y se seguirán las reglas generales de distribución de atribuciones contenidas en el ordenamiento local.

3) En materia de premios: Con carácter previo a la convocatoria de cualquier premio debe efectuarse la aprobación del gasto por parte del órgano competente, que será, salvo disposición legal que establezca otra cosa, el presidente de la Diputación Provincial, de los Organismos autónomos o de los consorcios, todo ello sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse.

5.- Normas en materia de gastos de publicidad.

Cualquier gasto que implique publicidad, relaciones con medios de comunicación, cartelería, publicaciones de carácter publicitario, propagandístico, informativo, promocional o divulgativo de actividades de la Diputación o de sus organismos autónomos, ya sea por medios impresos, audiovisuales o telemáticos (internet); así como gastos relacionados con la organización de actos públicos con similares fines, deberán contar, en todo caso, con la previa supervisión técnica del Servicio de Información Ciudadana y Comunicación Social.

Dicho Servicio informará sobre la adecuación de la actividad propuesta a las normas de comunicación de la Diputación, así como de la idoneidad de sus características técnicas. Igualmente, y una vez hayan sido realizadas las mismas, habrá de prestar su conformidad a los gastos producidos mediante la firma, en los documentos justificativos, de la persona que por el servicio sea designada al efecto.

Artículo 19.- Documentos suficientes para la contabilización de la autorización del Gasto.

Serán documentos suficientes para la autorización del gasto, y su registro contable, las Resoluciones o Acuerdos de los órganos competentes.

En los fundamentos jurídicos de los mencionados actos figurará expresamente la realización de conformidad del trámite de fiscalización previa del gasto, cuando dicho trámite sea legalmente procedente.

La Intervención General establecerá los requisitos necesarios para la contabilización directa

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de tales actos.

Artículo 20.- Disposición de Gastos.

1.- Son órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los que lo hubieran sido para la autorización.

2.- Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento “AD”.

Artículo 21.- Documentos suficientes para la contabilización del compromiso o disposición del gasto.

Serán documentos suficientes para el compromiso o disposición del gasto, y su registro contable, las resoluciones o acuerdos de los órganos competentes.

En los fundamentos jurídicos de los mencionados actos figurará expresamente la realización de conformidad del trámite de fiscalización previa del gasto, cuando dicho trámite sea legalmente procedente.

La Intervención General establecerá los requisitos necesarios para la contabilización directa de tales actos.

Artículo 22.- Reconocimiento de obligaciones.

1.- El reconocimiento de obligaciones, con carácter general, es atribución de la Presidencia, de la Diputación Provincial, de los organismos autónomos y de los consorcios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan adoptar, salvo en los supuestos de subvenciones que concedan tanto el Pleno, la Junta de Gobierno, los Consejos Rectores de los organismos autónomos como las Juntas Generales de los consorcios, y que, además, se abonen con carácter anticipado, en cuyo caso el reconocimiento de la obligación será de su competencia.

También es competencia del presidente (órgano unipersonal de cada presupuesto) el reconocimiento de obligaciones derivadas de gastos efectivamente realizados en ejercicios anteriores, siempre que contaran en el ejercicio de origen con crédito adecuado y suficiente para su atención imputándose al presupuesto del ejercicio corriente. Este extremo se acreditará comprobando si hubo retención de crédito (RC) o, bien, si a través de la información del sistema contable es posible constatar que a fecha 31 de diciembre del ejercicio de procedencia existía crédito adecuado y suficiente para afrontar las obligaciones de que se trate.

2.- Cuando el reconocimiento extrajudicial de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores sin que se hubiera acordado el compromiso de este por falta de crédito, su aprobación corresponderá al Pleno de la Diputación, al Consejo Rector del organismo autónomo y a la Junta General de cada consorcio, en su caso.

3.- Cuando por la naturaleza del gasto, así como para los supuestos previstos en el artículo

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

29 de estas Bases, sean simultáneas las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse todas ellas tramitándose el documento contable ADO.

Artículo 23.- Registro de facturas.

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios a esta Diputación, sus organismos autónomos y entidades dependientes, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente las facturas de hasta un importe de 5.000 €, impuestos incluidos.

2. En cumplimiento de la obligación de esta Diputación de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (en adelante PGEFE) para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, se implanta y habilita el PGEFE de la Diputación de Jaén a través de la dirección url, que estará accesible a través de la sede electrónica de la Corporación.

3. Los códigos DIR3 de esta Diputación, que se publicarán a través de la sede electrónica de la Corporación, de acuerdo con su estructura organizada, son:

• Código de la oficina contable.
• Código del órgano gestor.
• Código de la unidad tramitadora.

Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los procedimientos de contratación que publique esta Diputación incluirán esta codificación, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

Artículo 24.- Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

1.- En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal directivo, eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, que tendrán la consideración de documento “O”.

b) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento “O”.

c) Los planes de trabajo, una vez acreditada la prestación, mediante informe de personal responsable el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico.

2.- En los gastos del Capítulo II, con carácter general, se exigirá la presentación de factura, salvo en las indemnizaciones por razón del servicio y en los demás casos en que, con arreglo a la legislación tributaria, no sea preceptiva la emisión de esta. Las facturas por obras, servicios o suministros realizados en la forma y trámites reglamentariamente establecidos contendrán los requisitos regulados por el RD 1619/2012, de 30 de noviembre,

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como la denominación del centro o unidad administrativa que efectuó el encargo.

Los centros gestores del gasto, obligatoriamente, habrán de remitir a la Intervención, para su preceptiva fiscalización, las facturas en el plazo de treinta días desde que fueran presentadas en el Registro de la Diputación Provincial o anotadas en el Registro de Facturas.

3.- Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria, se justificarán con documento ADO elaborado por la Tesorería, acompañado del resguardo bancario del cargo efectuado e informe de la Tesorería donde se haga constar que el importe adeudado es conforme a las condiciones contractuales establecidas en el contrato de préstamo correspondiente.

4.- En los gastos de inversión, las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá en el momento de la expedición de la orden de pago la correspondiente factura emitida por el contratista con las formalidades debidas exigidas en la legislación vigente en cada momento.

Las certificaciones de obra, además de la firma del director facultativo de la obra, deberán ser conformadas por un representante de la Administración, el cual coincidirá con el señalado en las Resoluciones 1228, de fecha 12/3/2010, 446 de fecha 28/4/2010 y 7006, de fecha 6/10/2010.

5.- La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento “ADO” cuyo soporte será la solicitud del interesado y el acto administrativo de su concesión.

6.- En el caso de los Diputados sin dedicación exclusiva o parcial por las asistencias a Sesiones de la Junta de Gobierno, Comisiones Informativas, Pleno y demás órganos colegiados de cada una de las entidades que integran el Presupuesto General, la certificación que se expida por la Secretaría acreditativa de la asistencia a la sesión correspondiente.

7.- En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

Artículo 25.- Ordenación de pagos y realización material del pago.

a) Sobre la Ordenación de pagos:

1.- La ordenación de pagos respecto del Presupuesto General es competencia del presidente de la Diputación, o diputado en quien delegue.

2.- El ejercicio de las funciones administrativas de la ordenación de pagos se realizará, bajo la superior autoridad de la Presidencia o diputado delegado, por el servicio de economía y hacienda.

3.- La ordenación de Pagos con carácter general se efectuará a través de relaciones de

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

órdenes de pagos, aunque cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera podrá efectuarse individualmente. Juntamente con las órdenes de pago, deberá efectuarse la retención de los descuentos a que estén sometidos las mismas y que se soportarán documentalmente en el documento contable de aplicación de descuentos que se acompañará a la relación contable de órdenes de pago o, en su defecto, mediante talón de cargo individualizado.

4.- En la ordenación de pagos se estará a lo dispuesto en los artículos 14 y 187 de la LOEPSF y del T. R. L. H. L., respectivamente, gozando de prioridad para su abono los gastos a continuación detallados, y por el orden que se enuncia:

4.1) Pago de intereses y de capital de la deuda pública.
4.2) Gastos de personal.
4.3) Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

b) Sobre la realización material de los pagos.

En la realización material de los pagos se tendrá en cuenta el orden del prelación mencionado en el apartado 4, debiendo garantizarse los vencimientos de la deuda financiera concertada por la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos y considerando el volumen de existencias para la materialización de las órdenes de pago según la naturaleza de las mismas.

5.- A propuesta de la Tesorería se podrán realizar recomendaciones al Área de Economía y Hacienda en torno al desarrollo del ejercicio de la función de Ordenación de pagos, según información resultante, de la proyección anual y ejecución trimestral del Plan de Tesorería y disposición de fondos, y considerando las fuentes de financiación de las obligaciones.

Artículo 26.- Suscripción de documentos contables.

1.- Los documentos contables de autorización y disposición de gastos serán suscritos, por los diputados delegados o por los presidentes de los organismos autónomos y de los consorcios, todo ello sin perjuicio de las delegaciones que pudieran adoptarse. No obstante, cuando le corresponda al presidente se suscribirán por la diputada delegada del Área de Economía y Hacienda.

2.- Los documentos contables de reconocimiento de obligación serán suscritos por el órgano competente para el reconocimiento de la obligación.

3.- Cuando el órgano competente para reconocer la obligación sea colegiado, los documentos de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación serán suscritos por los diputados delegados.

Sección Tercera. Archivo documentos contables

Artículo 27.- Normas de archivo de documentos contables.

El archivo administrativo de los documentos contables corresponde a la Intervención General.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Sección Cuarta. Acumulación de fases

Artículo 28.- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

1.- En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación mediante procedimiento abierto, restringido o negociado con publicidad se tramitará, al inicio del expediente, documento “A” por un importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

2.- Conocido el adjudicatario definitivo y el importe exacto del gasto, se tramitará documento “D”.

3.- Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos “O”.

4.- Pertenecen a este grupo los siguientes gastos:

- Obras de inversión o de mantenimiento.
- Adquisición de inmovilizado.
- Otros cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

5.- Podrá tramitarse documento “AD” cuando las fases de autorización y compromiso del gasto se produzcan en el mismo ejercicio, y siempre que se haya verificado la fiscalización previa a la aprobación del expediente de contratación.

Artículo 29.- Autorización y Disposición (“AD”).

Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento “AD” por el importe del gasto imputable al ejercicio.

Podrán darse, entre otros, los siguientes casos:

1. Contratos de tracto sucesivo (limpieza, vigilancia, mantenimiento... etc.).

2. Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en el artículo 221 apartados 3 y 4 de la LCSP, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación.

3. Contratos administrativos de obras en los que se produzca la contratación conjunta de elaboración de proyecto y ejecución de las obras conforme a lo establecido en el artículo 234 de la LCSP. En este supuesto, con la orden de iniciación del expediente se efectuará la retención del crédito correspondiente.

4. Contratos administrativos cuyo proyecto o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Administración y deban ser presentados por los licitadores, según señala el artículo 145.3 a) de la LCSP.

5. Contratos menores en el supuesto en que se prevea tramitar más de una factura.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

6. Gastos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.

7. Expedientes de contratación anticipada, según lo establecido en el artículo 117 de la LCSP.

8. Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida y de las correspondientes a ejercicios futuros.

9. Modificaciones de contratos o convenios.

10. Prórrogas de contratos o convenios.

11. Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.

12. Expedientes de revisión de precios derivados de contratos o convenios.

13. Subvenciones nominativas y aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta por una norma de rango legal y, con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, siempre que no se abonen con carácter anticipado.

Los documentos “O” se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, la adquisición del bien contratado o, en general, el cumplimiento de la condición que de lugar al reconocimiento efectivo de la obligación que se acreditará previa presentación de la certificación, factura o documento equivalentes.

Artículo 30.- Autorización y Disposición y Reconocimiento de la obligación (“ADO”).

Podrá utilizarse en los siguientes casos:

1. Contratos menores cuando se prevea tramitar una sola factura, a excepción de los relativos a obras de inversión y mantenimiento.

2. Concesión de subvenciones de pago anticipado.

3. Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.

4. Gastos de comunidades de propietarios.

5. Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.

6. Anticipos reintegrables.

7. Formalización contable de permuta de bienes.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

8. Intereses y otros gastos de operaciones de intercambio financiero.

9. Pagos a justificar.

10. Resoluciones judiciales.

11. Intereses de demora.

12. Dietas.

13. Gastos de locomoción.

14. Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.

15. Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe la Diputación Provincial de Jaén o cualesquiera de sus Organismos autónomos.

16. Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.

17. Intereses y amortizaciones de operaciones de crédito

18. Intereses por operaciones de Tesorería.

19. Otros gastos financieros.

20. Dotación económica a los Grupos Políticos.

21. Gastos de Ayuda domiciliaria, Guardería y Transporte Escolar para los Empleados Públicos.

22. Aportaciones a Organismos autónomos.

23. Aportaciones a planes de pensiones.

24 Asignaciones a los Consejeros del Instituto de Estudios Giennenses y a los miembros del Consejo Económico Social.

Corresponde a la Tesorería la gestión y tramitación del documento “ADO” relativo a intereses y amortizaciones de préstamos en vigor y de operaciones de tesorería siempre que originen un cargo directo en cuentas bancarias operativas.

A tales efectos, cuando las entidades financieras remitan adeudos en cuenta, la Tesorería, se procederá en la forma prevenida en el artículo 25.3.

Capítulo IV. Especialidades en la Tramitación de Determinados Gastos

Artículo 31.- Gastos de Personal.

1.- En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno de la Diputación supone la autorización del gasto derivado de las retribuciones básicas y complementarias de carácter fijo y periódico. Por el importe de estas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará, a comienzos de ejercicio, el correspondiente documento “AD”.

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento “O”, que se elevará al presidente o diputado delegado a efectos de la ordenación del pago.

c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos “AD” por importe igual a las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

d) Respecto de las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento “AD” por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones serán documentos complementarios o inversos de aquel.

e) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento “AD”.

f) El registro contable de las nóminas mensuales podrá efectuarse mediante ‘Resúmenes de documentos contables’.

g) Respecto de los planes de trabajo se tramitará documento contable AD con el acto que autorice la prestación de los trabajos extraordinarios.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

Artículo 32.- Acuerdos Marco

La Diputación Provincial podrá celebrar, cuando así lo estime conveniente, acuerdos marco con uno o varios empresarios con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos que pretendan adjudicar durante un período determinado, de conformidad con lo prevenido en la LCSP.

Al iniciarse el expediente para la celebración de un acuerdo marco, y siempre que sea posible, se expedirá el documento “RC” por el importe estimado.

Con carácter general se tramitará documento “AD” para los contratos derivados de los acuerdos marco que se hayan adjudicado, tal y como se contiene en el artículo 29 en una o en varias anualidades.

En aquellos casos en los que sea preciso consultar al empresario para que complete, mejorando o ratificando, su anterior oferta el documento contable “AD” no se expedirá hasta que no conste en el expediente la respuesta.

Cuando se detecte por el Área de Economía y Hacienda la necesidad de que determinados

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

servicios o suministros adquiridos mediante contratos menores, por las Áreas a favor de las cuales se hayan delegado atribuciones en la materia, deban realizarse mediante la celebración de un acuerdo marco, por considerarlo el procedimiento más idóneo, elevará propuesta a dichas Áreas para su celebración.

Artículo 33.- Procedimiento de gestión presupuestaria en materia de subvenciones.

1.- Con carácter previo a la aprobación de la convocatoria de la subvención o a la de su concesión directa, en los supuestos del artículo 22.2.c) LGS, deberá emitirse documento de retención de crédito, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 4 y 5 de este artículo.

En cuanto a la tramitación anticipada, conforme al artículo 56 del RLGS, la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de esta, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión. En el expediente de gasto que se tramite con carácter previo a la convocatoria, el certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de la Intervención, en el que se haga constar el cumplimiento de alguna de las siguientes circunstancias:

1. La normal existencia de crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en el Presupuesto General.

2. La existencia de crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuesto General que haya sido sometido a la aprobación del Pleno correspondiente al ejercicio siguiente, en el cual se adquirirá el compromiso de gasto como consecuencia de la aprobación de la resolución de concesión.

La cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de la subvención queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

La tramitación anticipada del expediente no exime de acto alguno de fiscalización.

2.- La adopción del acuerdo o resolución de concesión de las distintas subvenciones originará el documento “AD” a favor del beneficiario de esta. Al vencimiento de las obligaciones se expedirán los correspondientes documentos “O”, que darán lugar a su pago.

3.- Asimismo, cuando se trate de subvenciones paccionadas, derivadas de la formalización de contratos-programa, convenios de colaboración y otros pactos entre la Diputación, sus organismos autónomos y los consorcios adscritos con otras entidades públicas o privadas, cuyo texto debe ser objeto, previamente a su aprobación, de un informe jurídico, la aprobación del expediente y la formalización del correspondiente contrato-programa, convenio u otro pacto, conllevará la expedición del documento contable “AD”. Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el acuerdo de concesión, y una vez reconocida y liquidada la obligación, se formulará el documento “O”, llevándose a cabo posteriormente su pago.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4.- Cuando en la normativa se hubiera previsto efectuar el pago por anticipado de la subvención podrá emitirse el documento citado en el apartado 1 y una vez resuelto el procedimiento se expedirá el documento “ADO”. Cuando el convenio mediante el que se instrumenten, o las normas que rijan la convocatoria de subvenciones prevean su pago anticipado, y el beneficiario tenga pendiente de aprobación la justificación de alguna subvención, por no haber presentado en plazo, o por estar pendiente de subsanar deficiencias detectadas en la misma, deberán garantizarse tales pagos por los beneficiarios, en cuantía equivalente a aquéllos en la forma prevista en el artículo 48 del RGLS.

5.- Lo estipulado en este artículo será de aplicación supletoria en aquellos supuestos en los que la normativa reguladora de la subvención contemple un procedimiento de gestión presupuestaria específico.

6.- En cuanto a la plurianualidad, de acuerdo con lo señalado en el artículo 57 del RGLS, podrá autorizarse la convocatoria de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquél en que recaiga resolución de concesión, siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio en el que se haya producido la concesión. La convocatoria deberá indicar la cuantía total máxima a conceder, así como su distribución por anualidades, dentro de los límites fijados en el artículo 174 del RDL 2/2004, atendiendo al momento en que se prevea realizar el gasto derivado de las subvenciones que se concedan. La citada distribución tendrá carácter estimado cuando las normas reguladoras hayan contemplado la posibilidad de los solicitantes de optar por el pago anticipado. La modificación de la distribución inicialmente aprobada requerirá la tramitación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades. Cuando se prevea expresamente en la normativa reguladora la posibilidad de efectuar pagos a cuenta, en la resolución de concesión de una subvención plurianual se señalará la distribución por anualidades de la cuantía atendiendo al ritmo de ejecución de la acción subvencionada. La imputación a cada ejercicio se realizará previa aprobación de la justificación equivalente a la cuantía que corresponda.

Artículo 33 BIS.- Procedimiento de gestión presupuestaria en materia de subvenciones a conceder en materia de creación de empleo:

1.-En las subvenciones que se otorguen por el Área de Empleo, en materia de creación de empleo, se procederá al reconocimiento de la obligación, generándose el documento “O” a favor del beneficiario, cuando la empresa justifique el inicio de la actuación, lo que se acreditará con la formalización del primer contrato de trabajo suscrito que habrá de remitir al Área, a efectos de su verificación, en el plazo que se determine en la convocatoria de la subvención.

2.- El reconocimiento de la obligación, en la forma prevenida en el apartado anterior, no conllevará, en ningún caso, la expedición de la Orden de Pago (documento contable “P”), a favor del beneficiario, siendo imprescindible para ello el cumplimiento de los requisitos de justificación que se establezcan en la convocatoria.

3.- La Intervención Provincial, de acuerdo con lo prevenido en la legislación sobre estabilidad presupuestaria, practicará los ajustes que sean procedentes.

4.- Será de aplicación, en lo no previsto en este precepto, lo dispuesto en el artículo 33 de las Bases.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 34.- Tramitación anticipada de expedientes de contratación.

1. De acuerdo con lo que se establece en el artículo 117.2 LCSP, los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos se pueden comprometer créditos con las limitaciones determinadas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y sus disposiciones de desarrollo.

2. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

a) En el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente se hará constar que la adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

b) Se deberá incluir certificado de cumplimiento de los límites o importes autorizados a los que se refiere el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para ello, el centro gestor competente para la tramitación del gasto expedirá y remitirá a la Intervención, un documento RC de "tramitación anticipada" detallando el importe que del gasto en cuestión corresponde a cada uno de los ejercicios posteriores afectados.

3. Una vez autorizado el gasto, el centro gestor expedirá, y remitirá a la Intervención, un documento A de ''tramitación anticipada'' en el que se detallará la distribución por anualidades del gasto que se aprueba con cargo a presupuestos futuros. Posteriormente, si se adjudica y formaliza el contrato dentro del mismo ejercicio, dicho centro gestor formulará un documento D de "tramitación anticipada". En el caso de que se acumulen las fases de aprobación y del compromiso del gasto, se expedirá un documento AD de ''tramitación anticipada''.

4. Al comienzo de cada ejercicio, con el fin de efectuar las correspondientes imputaciones contables, se controlará que para los expedientes de contratación tramitados anticipadamente existe para la anualidad corriente los oportunos créditos en el Presupuesto de Gastos y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites o importes autorizados de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL.

Artículo 35.- Subvenciones, ayudas, premios y patrocinios.

1.- Bases reguladoras.

El presente artículo tiene por objeto determinar las bases reguladoras de las subvenciones que otorguen la Diputación Provincial, sus organismos autónomos y los consorcios adscritos. Todo ello sin perjuicio de la facultad que asiste al Pleno de aprobar, conforme a lo señalado en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), las bases reguladoras de las subvenciones a través de una ordenanza general o de cuantas ordenanzas específicas considere convenientes para las distintas

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

modalidades de subvención.

En las convocatorias públicas de subvenciones o, en los casos que proceda la concesión directa, en las correspondientes resoluciones o convenios, se delimitará el objeto, condiciones y finalidad que en cada caso se persiga.

2.- Concepto de subvención.

Se entiende por subvención toda disposición dineraria que haya de efectuarse con cargo a los fondos provinciales a favor de entes públicos o personas privadas, cuando cumpla los requisitos previstos en el artículo 2 1, letras a) b) y c) LGS.

3.- Supuestos excluidos.

1.- Lo dispuesto en este artículo no resulta de aplicación en los siguientes supuestos:

a) Las transferencias que con cargo al Presupuesto General de la Diputación Provincial se destinen a financiar globalmente, ya en su totalidad ya en una parte alícuota, los presupuestos de los organismos públicos dependientes de ella o los consorcios o mancomunidades u otros entes públicos en los que la corporación participe o las cuotas a favor de las asociaciones de entidades locales a que se refiere la disposición adicional 5ª de la Ley 7/85, de 2 de abril.

b) Las subvenciones otorgadas al concesionario de un servicio público que las recibe como contraprestación del funcionamiento del servicio.

c) Las subvenciones en las que la corporación actúe como entidad colaboradora de otra Administración, en cuyo caso serán aplicables las bases reguladoras de la entidad concedente y el convenio que se suscriba al efecto.

d) Las subvenciones y entregas dinerarias sin contraprestación otorgadas por consorcios no adscritos a la Diputación Provincial, mancomunidades u otras personificaciones públicas y subvenciones derivadas de convenios en las que participe esta Corporación cuyo régimen jurídico será el que corresponda de acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del Real Decreto 887/2006, de 25 de junio, (en adelante RLGS).

e) Las subvenciones que la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo excluyen de su ámbito de aplicación y, en particular, las subvenciones a los grupos políticos para atender a sus gastos de funcionamiento.

4.- Régimen Jurídico:

4.1. Las subvenciones que concedan tanto la Diputación Provincial, sus organismos autónomos y los consorcios adscritos se regirán por la siguiente normativa.

Primero.- Por la LGS y por el RLGS, en los preceptos que tienen carácter básico (Disposición Final 1ª y 2ª LGS y 1ª del RLGS),

Segundo.- Por la legislación básica del Estado reguladora de la Administración Local, especialmente la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

TRLHL.

Tercero.- Por las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

Cuarto.-. Por la ordenanza general y por las ordenanzas específicas que puedan aprobarse respecto de las líneas de subvenciones que se aparten de las previsiones contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Quinto.- Por los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos competentes que, en desarrollo de las Bases de Ejecución, aprueben las convocatorias anuales de subvenciones.

Sexto.- Por las restantes normas de Derecho administrativo, especialmente la normativa contractual, la legislación en materia de transparencia pública y, por supuesto, la legislación presupuestaria y contable de aplicación. En todo caso, los procedimientos de concesión y de control de las subvenciones reguladas en la LGS tienen carácter supletorio respecto de normas de aplicación directa a las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea.

Séptimo.- En defecto de la normativa anterior, por las normas de derecho privado.

4.2. Supuestos Especiales:

Quedan exceptuadas de la aplicación de las Bases de Ejecución del Presupuesto las siguientes subvenciones:

1. Subvenciones que se instrumenten con fondos específicos de la Unión Europea, del Estado y de la Comunidad Autónoma que se regirán por las normas europeas, nacionales o autonómicas aplicables en cada caso.

2. La concesión de préstamos con cargo al Fondo de Cooperación Municipal, se regirá por el Reglamento de Organización y Funcionamiento aprobado por el Pleno de la Corporación.

3. Las subvenciones consignadas nominativamente en el Presupuesto de la entidad, ya sea inicialmente, ya mediante modificación presupuestaria aprobada por acuerdo de Pleno, en las que el acto de concesión o el convenio, con arreglo al artículo 65 RLGS, tienen el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la LGS.

4. Las subvenciones que se concedan con cargo al Plan Provincial de Cooperación de obras y servicios de competencia municipal que se regirán por su normativa específica, constituida por el Reglamento aprobado por el Pleno de la corporación.

5. Aquellas que se encuentren incluidas en otros planes o programas especiales que tengan por objeto acciones de asistencia y cooperación a las entidades locales de la provincia que se regirán por sus normas específicas que deberán observar en su elaboración y aprobación lo estipulado en los artículos 32 y 33 del RDL 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

6. Las subvenciones que conceda la Diputación Provincial con cargo al Programa de Fomento de Empleo Agrario que se regirán por lo dispuesto en la resolución por la que se

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

apruebe su normativa reguladora, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza del Área de Infraestructuras Municipales de la Diputación Provincial de Jaén reguladora de la Cooperación Económica a los municipios de la provincia.

7. Ayudas por emergencia social, ayudas económico-familiares y subvenciones a favor de ayuntamientos con una población inferior a 20.000 habitantes, que se regirán por sus ordenanzas específicas.

5.- Planes estratégicos.

1) Cada Área elaborará dentro del primer trimestre del ejercicio un plan estratégico comprensivo de todas las líneas de subvención que se establezcan cuyo contenido mínimo habrá de respetar lo dispuesto en el artículo 12 del RLGS. Durante el plazo que medie entre el comienzo de un nuevo ejercicio y el momento en que se produzca la aprobación del plan estratégico, se entenderá prorrogado el correspondiente al ejercicio anterior en aquellas líneas que sean coincidentes con lo previsto en el Presupuesto del ejercicio en curso. El órgano competente para la aprobación del plan estratégico es el diputado delegado del Área encargada de su elaboración, entrando en vigor una vez aprobado. Se publicará con posterioridad en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Portal de transparencia.

2) Cuando se tramite una subvención no comprendida en el plan estratégico inicial, se deberá incluir en el expediente una memoria en la que se detallen la relación de los objetivos de la subvención con la planificación estratégica y los posibles efectos en ésta, así como las causas que han impedido su inclusión en aquél. Dicha memoria se integrará en el plan estratégico ya aprobado debiendo cumplimentarse, para ello, los trámites aludidos en el apartado anterior, concretamente los relativos a su aprobación y publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Portal de Transparencia.

3) Cuando la línea de subvención se haya incluido en el plan estratégico, pero adolezca de algún error en lo que se refiere a su cuantía, aplicación presupuestaria o en su objeto, que se puedan considerar de escasa relevancia, el Plan podrá ser modificado siguiendo los trámites señalados en el párrafo anterior para la aprobación de las memorias sustitutivas del plan estratégico.

4) El contenido del plan estratégico en las subvenciones de concesión directa se reducirá a la elaboración de una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación en los casos prevenidos en el artículo 12.2.a) del RLGS, no resultando aplicable la tramitación prevista en los apartados anteriores. La memoria debe ser aprobada por el órgano concedente.

6.- Cuantía de las subvenciones.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o entidades públicas o privadas, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

Las cuantías por percibir por cada beneficiario o la forma para determinarlas se especificarán en las bases reguladoras de la convocatoria, en el acuerdo, resolución o convenio respectivo.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

7.- Objeto de las subvenciones:

Las subvenciones que se otorguen por la Diputación Provincial, por sus organismos autónomos y por los consorcios adscritos podrán tener por objeto el fomento de cualquier actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de cualquier finalidad pública, así como para la ejecución de programas y proyectos para la solidaridad y ayuda al desarrollo.

8.- Órganos competentes.

Son órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de subvenciones, así como para su otorgamiento los establecidos en el artículo 18.4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General. No obstante, lo anterior deberá estarse al régimen de delegaciones que por los órganos competentes se haya efectuado o pueda efectuarse.

9.- Beneficiarios.

Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Cuando la subvención se solicite por una persona jurídica se requerirá que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro del objeto o fines sociales de la misma.

Cuando el beneficiario sea una persona jurídica los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán, igualmente, la consideración de beneficiarios siempre que así se prevea en las bases reguladoras.

Tendrán la consideración de miembros asociados del beneficiario, a los efectos señalados en el párrafo anterior, las personas físicas o jurídicas que se integren en federaciones o entidades asociativas solicitantes de subvenciones que estén dotadas de personalidad jurídica. Para que las mencionadas entidades y sus miembros puedan acceder a la condición de beneficiario habrán de reflejar en la solicitud las actividades subvencionadas que se obligan a ejecutar por cuenta de esta y expresen su aceptación de asumir la condición de beneficiario, debiendo recogerse los compromisos aludidos, expresamente, en el acto de concesión. Los miembros asociados de estas entidades quedarán sujetos, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a efectuar, a la obligación de justificar, al deber de reintegro y a las responsabilidades por infracciones, en los términos establecidos respectivamente en los artículos 30.6, 40.2 y 53 letra a) de la LGS.

Cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS en la confederación, federación o entidad asociativa solicitante de la subvención, no podrá concederse la subvención solicitada ni a ésta ni a ninguno de sus miembros asociados, con independencia de que no concurriera impedimento alguno en estos últimos.

Si por el contrario concurriera alguna de las circunstancias indicadas en alguno de los miembros asociados del beneficiario únicamente podrán acceder a la subvención la confederación, federación o entidad asociativa solicitante de la subvención, así como sus miembros asociados en los que no concurriera el impedimento.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Cuando se prevea expresamente en la convocatoria, acto de concesión o convenio, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad jurídica, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en la Ley.

Para que adquieran la condición de beneficiario las agrupaciones no han de incurrir en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 13.2 y 3 de la LGS ni la agrupación ni ninguno de sus miembros.

En el supuesto de las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que carezca de personalidad jurídica los requisitos para acceder a la condición de beneficiario no serán exigibles de cada uno de los comuneros o partícipes, que no tendrán la condición de beneficiarios, sin perjuicio de las responsabilidades que, en función de sus cuotas de participación, puedan alcanzarles en orden al reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 40.2, o en caso de sanción pecuniaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.1 LGS.

10.- Entidades colaboradoras.

Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

Igualmente tendrán esta condición los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la normativa comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas en el párrafo anterior.

Podrán ser consideradas entidades colaboradoras los organismos y demás entes públicos, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por la Diputación Provincial, organismos o entes de derecho público y las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia tales como:

- Naturaleza pública del beneficiario.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Informe de instituciones acreditativa de aquéllas.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización o riesgos profesionales.
- Declaración responsable relativa a la cifra de actividades productivas o profesionales.
- Declaración responsable sobre obras, servicios, suministros o trabajos realizados por el beneficiario.

La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las corporaciones locales podrán actuar como entidades colaboradoras de las subvenciones concedidas por la Diputación Provincial, por sus organismos autónomos y por los consorcios adscritos a ella.

11.- Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora

1. Los requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora y el régimen de prohibiciones son los establecidos en la LGS y en el RLGS.

2. Asimismo, se exigirá para obtener la condición de beneficiario el cumplimiento de las condiciones estipuladas en otras subvenciones que le hayan sido concedidas con anterioridad por la misma Área que va a otorgar la subvención, siempre que hubieren vencido los plazos establecidos para ello.

3. En el caso de subvenciones que se otorguen con cargo a programas cuya normativa reguladora se contenga en ordenanzas, debidamente aprobadas, los requisitos a cumplir para obtener la condición de beneficiario serán los establecidos en ellas.

4. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en la LGS las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contenidas en su artículo 13.2 LGS, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora de concesión en la que habrá de consignarse expresamente las causas que llevan a adoptar dicha medida.

No obstante lo anterior, quedan exceptuadas del cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 13.2.e) LGS las entidades locales de la provincia de Jaén así como las entidades de derecho público de ellas dependientes, por la naturaleza de las subvenciones a conceder, habida cuenta que el ejercicio de las competencias municipales, -para el adecuado funcionamiento de los servicios públicos y las prestaciones a las que deben acceder los ciudadanos-, puede verse afectado por las circunstancias e incidencias que experimentan en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la hacienda pública y de seguridad social cuyo incumplimiento no permanente o discontinuo acaba repercutiendo en el ejercicio de las mismas para con sus vecinos, con el objetivo de que los fines y atribuciones de las Diputaciones que conllevan una continua labor de asistencia y cooperación a municipios, que reviste múltiples formas y figuras de actuación (Planes, Convenios, Subvenciones, Cofinanciaciones, acuerdos, resoluciones, etc.), no acaben en un segundo plano, mediatizadas por el cumplimiento de este tipo de prescripciones. En este sentido se pronuncia el artículo 13.4 bis de la Ley 5/2010, 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

12.- Presentación de solicitudes, documentación complementaria y subsanación de defectos

Las solicitudes se presentarán, preferentemente, en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial, a través de su sede electrónica, siendo necesario identificarse previamente por

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

cualquiera de los medios aceptados por esta Entidad Local.

Además del acceso electrónico, la presentación de documentos, con la excepción de los sujetos obligados descritos en el artículo 14.2 letras a) a e) LPACAP, podrá realizarse en los lugares prevenidos en el artículo 16.4 LPACAP.

La documentación por remitir reunirá, al menos, la siguiente información:

1) Fotocopia del CIF o NIF del solicitante, salvo que se trate de una Entidad local de la provincia.

2) Memoria explicativa del objeto de la subvención, acompañada de un plan financiero comprensivo de los gastos e ingresos que van a financiar la actuación.

La normativa contemplará el resto de la documentación a aportar y los plazos para la presentación de la solicitud, así como para la subsanación y mejora de la solicitud que tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 68 LPACAP.

13.- Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios las contenidas en el artículo 14 LGS, si bien habrán de tenerse en cuenta las siguientes particularidades:

En cuanto, a las obligaciones estipuladas en el artículo 13.2 LGS debe observarse lo establecido en el apartado 11 de este artículo.

Por lo que se refiere a la obligación de disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, es obligatorio que se reflejen todos los gastos e ingresos de la actividad, con independencia de que sólo fuera subvencionada una parte de esta por la Diputación Provincial, por sus Organismos autónomos o por los consorcios a ella adscritos.

14.- Obligaciones de las entidades colaboradoras.

Las entidades colaboradoras asumirán, en cuanto les sean aplicables, las obligaciones contenidas en la LGS y en el RLGS

15.- Acreditación de las obligaciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

1. Obligaciones tributarias frente a la hacienda pública y frente a la Seguridad social.

A) Obligaciones tributarias con la Diputación Provincial, organismos autónomos y consorcios.

Se entiende que se hallan al corriente en sus obligaciones tributarias con la Diputación Provincial, con sus organismos autónomos y con los consorcios adscritos, al amparo de lo prevenido en el artículo 189 T. R. L. R. H. L. y 9 h) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los beneficiarios o entidades colaboradoras cuando no tengan deudas tributarias con la entidad concedente en período ejecutivo o, en el caso de los beneficiarios o entidades

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

colaboradoras contra las que no proceda la utilización de la vía de apremio, cuando no tengan deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará asimismo que los beneficiarios o entidades colaboradoras se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o su ejecución suspendida o insten su compensación con un crédito reconocido a su favor, debiendo indicar: importe, concepto órgano gestor y acto administrativo por el que se ha reconocido la obligación.

El cumplimiento de la obligación de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias con la Diputación Provincial, con sus organismos autónomos y con los consorcios adscritos se acreditará mediante certificación expedida, bien por el servicio de gestión tributaria y recaudación, bien por el servicio de economía y hacienda, obteniéndose directamente por el centro gestor responsable del seguimiento de la subvención, habida cuenta que la mera presentación de la solicitud por el beneficiario, para aquellas subvenciones reguladas por estas bases, conlleva, de manera obligatoria, su autorización para que el centro gestor obtenga directamente la información pertinente que permita verificar el cumplimiento de la obligación citada.

B) Obligaciones tributarias con otras administraciones públicas y frente a la seguridad social.

La acreditación del cumplimiento de esta obligación se efectuará a través de los siguientes medios:

a).- A través de las certificaciones expedidas por los órganos competentes, conforme a lo establecido en el artículo 22 del RLGS. Las certificaciones que se expidan no surtirán otro efecto que el de probar que el solicitante de la subvención se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones citadas, teniendo una validez de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

No obstante lo anterior, la mera presentación de la solicitud, para aquellas subvenciones que se rijan por las presentes bases, conllevará, inexcusablemente, la autorización del solicitante a favor de la Diputación Provincial, sus organismos autónomos o los consorcios agregados para que el centro gestor obtenga directamente la acreditación de que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social mediante certificados telemáticos que serán incorporados al expediente una vez emitidos, con el fin de simplificar el trámite del expediente y poder comprobar la observancia de las obligaciones aludidas en el artículo 13.2 e) LGS a cumplir por el beneficiario, en los términos contenidos en la declaración responsable.

b).- Mediante declaración responsable, cuando el beneficiario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos exigidos en los artículos 18 y 19 del RLGS, o en los supuestos contenidos en el artículo 24 1,2,3,4,5 y 7 del RLGS. En este último supuesto el beneficiario debe disponer de la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones aludidas en el artículo 13.2.e) LGS, que deberá aportar siempre que le sea requerida, comprometiéndose al cumplimiento de dichas obligaciones durante el tiempo fijado en las bases reguladoras de la subvención.

2. Obligación de acreditar no tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los solicitantes que no tengan su residencia fiscal en territorio español deberán presentar un certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades de su país de residencia.

3. Acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Se efectuará mediante declaración responsable del beneficiario o de la entidad colaboradora.

A efectos de lo prevenido en el artículo 13.2 g) de la LGS se entiende que se halla al corriente en el pago de sus obligaciones por reintegro de subvenciones cuando concurran las circunstancias determinadas en el artículo 21 del RLGS Asimismo se entenderán que se hallan al corriente de pago cuando el beneficiario o la entidad colaboradora solicite su compensación con los créditos que a su favor hayan sido reconocidos por la Diputación Provincial o por cualquiera de sus organismos autónomos y consorcios en virtud de acto administrativo, o bien, en el caso de las entidades locales y las entidades de derecho público de ellas dependientes, cuando autoricen su retención en la forma prevenida en el apartado 34.

4. Acreditación del cumplimiento del resto de obligaciones previstas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS

Se efectuará mediante la presentación de la declaración responsable ante el órgano concedente.

5. Acreditación de haber cumplido con las condiciones establecidas en los actos de concesión de otras subvenciones:

Se entiende que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de este requisito cuando no tenga pendiente de presentar la documentación justificativa de ninguna subvención que le haya sido concedida, anteriormente, por las diferentes Áreas de la Diputación Provincial, de sus organismos autónomos y de los consorcios adscritos pertenecientes a los distintos programas, actuaciones o proyectos, gestionados por ellas, siempre que hubieren vencido los plazos establecidos para ello, y, además, hubiera sido aprobada la justificación por el órgano concedente, lo que se acreditará a través del informe expedido por el centro gestor en relación con la información existente en la base de datos de subvenciones de la Diputación Provincial y de sus organismos autónomos y consorcios.

Dicho informe se emite con el único efecto de acreditar que cumple con la obligación de referencia y entendiéndose válida desde la fecha de elaboración de la propuesta de resolución provisional hasta que por el servicio de economía y hacienda se expida la correspondiente orden de pago, instante a partir del cual deberá constatarse, nuevamente, el cumplimiento de este requisito, en los términos señalados en el apartado 28 del presente artículo.

Asimismo, se entiende que se halla al corriente en el cumplimiento de esta obligación cuando, aun no habiendo recaído acuerdo de aprobación de la justificación presentada por parte del órgano concedente, la documentación justificativa hubiera sido informada favorablemente por el Centro Gestor.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Habrá de presentarse la pertinente declaración responsable en la que se haga constar su cumplimiento, sin perjuicio de las facultades de comprobación que asisten a los distintos centros gestores, así como a la Intervención, para comprobar la realidad de la declaración efectuada.

16.- Convenios de colaboración con entidades colaboradoras.

Se formalizará un convenio administrativo entre el órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por ésta, que deberá observar lo dispuesto en el artículo 16 de la LGS, correspondiendo su aprobación al Pleno de la Corporación.

17.- Medidas de difusión y publicidad.

Con el fin de dar cumplimiento a lo prevenido en el artículo 18.4 LGS se determinará, obligatoriamente, en las bases reguladoras de la convocatoria, acuerdos, resoluciones y convenios las medidas que han de adoptar los beneficiarios para dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

Debiendo tener en cuento lo que sigue:

1. En toda actividad/proyecto subvencionada/o por esta Diputación Provincial el beneficiario de la misma deberá de incluir, en cualquier tipo de soporte que se desarrolle, el lema "ACTIVIDAD/PROYECTO SUBVENCIONADA/O POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN", así como el logotipo de la Diputación de Jaén, el cual se encuentra disponible para su descarga, así como sus normas de aplicación en la dirección web : http://www.dipujaen.es/informacion-ciudadana/identidad-corporativa/identificativo-visual/.

2. Si además el proyecto o actividad subvencionada conlleva promoción de la provincia de Jaén el beneficiario de la subvención deberá adicionar, en su caso la marca gráfica que mejor se adecue a la actividad o proyecto realizado, las cuales se encuentran disponible para su descarga en la dirección web https://www.dipujaen.es/informacion-ciudadana/identidad-corporativa/organismos-autonomos/index.html

3. En el caso de que no existan soportes o que existiendo el beneficiario, por motivo justificado, no haya cumplido con las citadas medidas de difusión y publicidad, el beneficiario de la subvención deberá incluir, en su página web o en la web de la actividad/proyecto o en su defecto en su perfil de redes sociales o de la actividad/ proyecto, el citado lema y logos por un periodo mínimo de 10 días, como medida alternativa en caso de incumplimiento de las contempladas en los apartados 1 y 2, todo ello con arreglo a lo dispuesto en el artículo 31.3 RLGS, que habrá de contemplarse en la normativa reguladora de la subvención.

Corresponde al Área u Organismo de la Diputación Provincial que concede la subvención valorar los motivos del beneficiario alegados para justificar la imposibilidad de ejecutar las citadas medidas iniciales de difusión y publicidad y disponer el cumplimiento de las consignadas en el apartado 3.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Con carácter previo a la realización de la actividad o proyecto subvencionado el Área o Organismo concedente de la subvención estará obligado, con una antelación de 15 días, a remitir a la Unidad de Imagen Corporativa de esta Diputación Provincial la propuesta de utilización de los logotipos, marcas o lemas a través del correo electrónico imagen@dipujaen.es. En el citado correo electrónico deberá incluirse una breve descripción de la actuación subvencionada.

El Servicio de Información Ciudadana y Comunicación Social de la Diputación Provincial de Jaén valorará la idoneidad de la utilización de los citados elementos identificativos y dará contestación electrónica en el citado plazo de 10 días.

En la fase de justificación de la subvención el Área u Organismo concedente de la subvención deberá remitir a la Unidad de Imagen Corporativa los justificantes de la utilización del lema y logos, emitiendo el correspondiente informe de la adecuada publicidad del carácter público de la financiación, el cual será necesario para la correcta justificación de la subvención.

En aquellas subvenciones que a criterio del Órgano concedente sean de especial interés, bien por su cuantía o por que afecten a una pluralidad de beneficiarios y en todo caso aquellas que se articulen mediante convocatoria, el Centro Gestor deberá remitir al Servicio de Información Ciudadana, con carácter previo a su aprobación, la correspondiente convocatoria con objeto de que el citado Servicio se pronuncie sobre idoneidad de las medidas de difusión establecidas en la Convocatoria.

Las bases reguladoras de las subvenciones habrán de exigir a los beneficiarios, a los que resulte de aplicación, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley 1/2014, 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno aprobada por la Diputación Provincial de Jaén en sesión plenaria de 30/12/2014 (en adelante normativa sobre transparencia).

De conformidad con el artículo 5.4 de la Ley 19/2013 para las entidades sin ánimo de lucro que persigan fines de interés social, o cultural en actuaciones de ingreso inferior a 50.000 € que tengan la obligación de publicar las subvenciones y ayudas públicas recibidas, se entenderá cumplida esta obligación cuando dichas subvenciones y ayudas aparezcan publicadas en el Sistema Nacional de subvenciones y ayudas públicas. En lo concerniente a las pequeñas y medianas empresas, definidas en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, se estará a lo dispuesto en el artículo 7.10 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El tratamiento de los datos facilitados se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en su normativa de desarrollo. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación se ejercerá, conforme a tales normas ante esta Diputación a través de (Unidad Gestora/Unidad encargada).

Los municipios de la provincia podrán beneficiarse de la asistencia técnica que en materia de publicidad activa preste la Diputación Provincial de conformidad con el artículo 15 de la Ordenanza de transparencia y buen gobierno relativo a la “Asistencia a los municipios de la

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

provincia de Jaén", en conexión con lo establecido en el reglamento regulador de asistencia técnica y material de la Diputación Provincial a los municipios de la provincia.

18.- Publicidad de las subvenciones concedidas.

La Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante BDNS) operará como sistema de publicidad de las subvenciones, a nivel nacional, por lo que resulta de aplicación lo estipulado en los artículos 18 y 20 LGS, en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base Nacional de Datos de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, en conexión con lo dispuesto en la normativa sobre transparencia.

El servicio de economía y hacienda será el encargado de suministrar la información, referida en los artículos precedentes, a la BDNS.

19.- Principios generales y Procedimientos de concesión.

La gestión de las subvenciones reguladas en las presentes bases se efectuará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Diputación.
c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las subvenciones se concederán a través de los siguientes procedimientos:

a) En régimen de concurrencia competitiva, que será el procedimiento ordinario.
b) Concesión directa.
c) En régimen de concurrencia no competitiva.

20.- Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento a través del cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite señalado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

1.- INICIACIÓN. CONVOCATORIA.

Se iniciará de oficio mediante la correspondiente convocatoria que tendrá el contenido del artículo 23.2 de la LGS, sin perjuicio de la previa aprobación del gasto a que se refiere el artículo 34.1 de la Ley. El procedimiento podrá adoptar la modalidad de convocatoria y procedimiento de selección único, o de convocatoria abierta con varios procedimientos selectivos a lo largo del año, según se especifique en las correspondientes resoluciones de convocatoria, para una misma línea de subvención. En la convocatoria abierta deberá concretarse el número de resoluciones sucesivas que deberán recaer, el importe máximo a otorgar, el plazo máximo de resolución de cada uno de los procedimientos y el plazo en que, para cada una de ellas, podrán presentarse las solicitudes.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La convocatoria por la que se desarrolle el procedimiento de concesión, así como su contenido, se someterá a informe previo de la Intervención y del servicio de economía y hacienda en los que se determinará la adecuación de aquella a la normativa que le resulte de aplicación, siendo aprobada con posterioridad por el órgano competente.

Se autoriza la convocatoria de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquél en que recaiga resolución de concesión, regulándose por lo dispuesto en el artículo 57 del RLGS, siendo aplicable lo dispuesto en el artículo 174.3 del T. R. L. R. H. L. en lo concerniente a los límites a observar en la distribución por anualidades de la cuantía total máxima a conceder.

2.- CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

Los criterios de valoración han de ser objetivos, tener vinculación con la naturaleza de la actividad subvencionada, y se concretarán tanto los criterios como su ponderación en la convocatoria, y de no ponderarse, se considerará que todos ellos tienen el mismo peso relativo para realizar la valoración de las solicitudes.

3.- INSTRUCCIÓN.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria.

El órgano instructor del procedimiento no podrá formar parte del órgano colegiado que evalúe las solicitudes presentadas.

Para el examen y valoración de las solicitudes se creará un órgano colegiado cuya composición estará regulada en la convocatoria.

La normativa reguladora de la convocatoria determinará los trámites a seguir en la instrucción, tomando en consideración lo dispuesto en los artículos 24 y 27 LGS.

4.- FISCALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN

La resolución del procedimiento se dictará, una vez sometida a fiscalización previa de la Intervención Provincial.

La base reguladora de la convocatoria determinará los trámites a seguir en esta fase habida cuenta de lo dispuesto en los artículos 25 LGS y 62 y 63 RLGS.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El cómputo de dicho plazo se efectuará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, sin perjuicio de que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

La resolución del procedimiento se notificará al beneficiario en forma prevenida legalmente.

Con carácter excepcional, el órgano competente, cuando así se establezca en las bases de

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la convocatoria, podrá autorizar el prorrateo de la subvención, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

21.- Procedimiento de Concesión directa.

1.- Modalidades:

Podrán concederse de forma directa las subvenciones en los supuestos establecidos en el artículo 22.2 letras a) b) y c) de la LGS:

a) Aquellas que estén previstas nominativamente en el Presupuesto General de la Diputación Provincial cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados en su estado de gastos, ya sea inicialmente o mediante modificación presupuestaria aprobada por acuerdo de Pleno. Igualmente, tendrán dicha consideración las subvenciones incluidas en el Anexo I de las presentes bases.

b) Las que su otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal.

c) Aquellas que tengan carácter excepcional en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Dentro de esta modalidad podrán concederse subvenciones con cargo a los créditos que figuran en la aplicación presupuestaria 120.4590.76200, en los siguientes supuestos:

• Para realizar actuaciones o proyectos a desarrollar que obedezcan a necesidades urgentes o inaplazables.

• Para actuaciones o proyectos ya realizados que, en su momento, fueran debidos a situaciones de emergencia. En el caso de municipios se requerirá el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 120 de la LCSP.

2.- Bases reguladoras de la concesión.

2.1 Las bases reguladoras de las subvenciones nominativas están constituidas por los convenios que suscriba la Diputación Provincial con el beneficiario o por los actos de otorgamiento dictados por los órganos competentes, debiendo observarse en dichas normas lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto en aquello que sea compatible con su naturaleza.

2.2. En los supuestos de subvenciones encuadradas en la letra b) del citado precepto la concesión se regirá por las normas que le sean de aplicación.

2.3 En los supuestos de subvenciones incluidas en la letra c) del mencionado precepto la concesión se regulará por el presente artículo.

2.a.- Convenios.

La Diputación Provincial, sus organismos autónomos y los consorcios adscritos podrán conceder subvenciones a través de convenios de colaboración con sujetos de derecho

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

público y de derecho privado que se refieran a las materias que sean de la competencia de las distintas Áreas cuando concurran circunstancias que impidan o dificulten su convocatoria pública.

Para la tramitación de los convenios será preciso que el órgano competente de su incoación remita junto con el texto del convenio una memoria justificativa comprensiva de los siguientes extremos:

a) Acreditación de las circunstancias que impiden o dificultan la convocatoria pública de la subvención, salvo para las subvenciones que aparezcan previstas con carácter nominativo en el presupuesto.

El convenio, una vez redactado, se someterá a informe de la Intervención y del servicio de economía y hacienda, con el alcance y efectos que se determinen por el Área de Economía y Hacienda, si bien este último no se exigirá en las subvenciones tramitadas por el Área de Infraestructuras Municipales, con el objeto de que se pronuncien sobre la adecuación de su contenido a las bases de ejecución del presupuesto y demás normativa que le resulte de aplicación, tras lo cual, y efectuadas las correcciones que se estimen procedentes, se adoptará acuerdo o se dictará resolución por el órgano competente aprobando el mismo, quedando condicionada la eficacia del acto de concesión a la suscripción del Convenio por las partes.

La firma de los Convenios, salvo delegación, corresponde al presidente de la Diputación, de los organismos autónomos y de los consorcios adscritos.

El acuerdo o resolución que dicte el órgano concedente aprobando el convenio establecerá las condiciones y compromisos que resulten de aplicación de acuerdo con lo previsto en las presentes bases de ejecución, especificando el crédito presupuestario con cargo al cual se financia la actividad que se convenia.

En el convenio se recogerán, forzosamente y con detalle, las obligaciones que cada una de las partes se compromete a llevar a cabo en lo que a la relación jurídica subvencional se refiere. Especialmente, determinará el objeto de la subvención, los beneficiarios, cuantía de la subvención con especificación de las distintas aportaciones destinadas a financiar el objeto de la misma, gastos que han de afrontarse para la ejecución del convenio con desglose de todas y cada una de las aplicaciones que lo integran, compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, plazos y modos de pagos y de garantías, plazos de ejecución de la actividad y de justificación, así como la forma de justificar el beneficiario el cumplimiento de la finalidad para la que ha sido concedida.

2. b.- Acuerdos o Resoluciones:

Constituyen las bases reguladoras de las subvenciones concedidas de forma directa.

La Diputación Provincial, sus organismos autónomos y los consorcios adscritos podrán otorgar subvenciones a personas físicas y jurídicas, de naturaleza pública o privada, mediante acuerdos o resoluciones adoptados por los órganos competentes en las materias que correspondan a las distintas Áreas cuando concurran circunstancias que impidan o

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

dificulten su convocatoria pública; circunstancias que habrán de acreditarse en el expediente de concesión que se tramite al efecto a través de la memoria suscrita por el Diputado Delegado del centro gestor de la subvención, excepto las subvenciones que aparezcan previstas con carácter nominativo en el Presupuesto.

El expediente se iniciará de oficio o a instancia de parte correspondiendo al Área que tramita la subvención recabar del interesado la documentación precisa para la formación del expediente. Recibida la misma se someterá a informe de la Intervención y del servicio de economía y hacienda, con el alcance y efectos que se determinen por el Área de Economía y Hacienda, si bien este último no se exigirá en las subvenciones tramitadas por el Área de Infraestructuras Municipales, con el objeto de que se pronuncien sobre la adecuación de su contenido a las bases de ejecución del presupuesto y demás normativa que le resulte de aplicación, dictándose, con posterioridad, propuesta de resolución provisional, motivada, por el Diputado Delegado en la que se hará constar que cumple con todos los requisitos establecidos y cuya notificación se realizará al beneficiario en el plazo de diez días a partir de la fecha en que se haya dictado para que presente alegaciones, ajustando, si así lo estima oportuno, los compromisos y condiciones plasmados en la solicitud a la cuantía otorgable, o bien para que acepte la subvención.

Se podrá prescindir de la notificación de la propuesta de resolución provisional y, por ende, del plazo anteriormente señalado cuando el importe de la subvención a conceder sea el mismo que el consignado en la solicitud por el interesado.

Examinadas las alegaciones aducidas por el beneficiario, el órgano competente resolverá el procedimiento conforme a lo previsto en el artículo 88 de la LPACAP.

El acuerdo o resolución que se dicte por el órgano competente, conforme establece el artículo 18.4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, se notificará a los interesados en la forma prevenida en los artículos 40 y siguientes de la LPACAP y contendrá, aparte de los requisitos estipulados en el artículo 40.2 de la LPACAP, la competencia en la que se funda el órgano concedente para otorgar la subvención, el objeto, los beneficiarios, cuantía de la subvención con especificación de las distintas aportaciones destinadas a financiar, el objeto de la misma, gastos que han de afrontarse para su ejecución -con detalle de todas y cada una de las aplicaciones que lo conforman-, compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, plazos y modos de pagos y de garantías, plazos de ejecución de la actividad y de justificación, así como la forma de justificar el beneficiario el cumplimiento de la finalidad para la que ha sido concedida.

22.- Concesión mediante procedimiento de concurrencia no competitiva.

Las bases reguladoras podrán excepcionar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones establecidas cuando, por el objeto y finalidad de la subvención, no sea necesario realizar la comparación y prelación de las solicitudes presentadas.

Con el fin de agilizar la tramitación de la convocatoria, el órgano instructor podrá dictar distintas propuestas, respecto de los solicitantes que acrediten su condición de beneficiario, siempre que así se prevea en la normativa reguladora de la convocatoria, con el único

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

propósito de evitar posibles perjuicios.

Sólo podrán concederse subvenciones hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

En caso de que el crédito consignado se hubiera agotado el órgano competente publicará la relación de las solicitudes no admitidas por dicho motivo.

23.- Subcontratación.

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. No están incluidos en este concepto los gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

Cuando así lo prevea la normativa reguladora de las subvenciones el beneficiario podrá subcontratar total o parcialmente la actividad no pudiendo superar el porcentaje que se determine en aquellas, sumando todos los precios de los subcontratos tomando en consideración las condiciones de cada uno de los beneficiarios. Si la citada normativa no contemplase el aludido porcentaje este no podrá exceder del 50% del importe de la actividad subvencionada.

La subcontratación estará sometida a las determinaciones y límites establecidos en los artículos 29 y 68 de la LGS y RLGS, respectivamente, siendo imprescindible la aportación por parte del beneficiario, en el momento de proceder a su justificación, de una declaración responsable respecto de las situaciones previstas en los apartados 4 y 7 del artículo 29 LGS.

24.- Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Como regla general, salvo disposición expresa en contrario establecida en la normativa reguladora, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. Las bases reguladoras se pronunciarán sobre la admisión o no de los justificantes de gasto cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de ejecución de la subvención siempre que su pago se produzca antes de que finalice el período de justificación.

Igualmente, la normativa reguladora de la subvención se pronunciará sobre la posibilidad de admitir la realización de gastos y justificantes, a través de los cuales se acredite su realización, efectuados con anterioridad a la notificación de la resolución de concesión.

Para determinar si un gasto se considera efectivamente pagado, en orden a su consideración como subvencionable, se estará a lo dispuesto en el artículo 83.1 RLGS.

Por regla general, la imputación de costes indirectos a la actividad subvencionada no podrá superar el 5% del gasto total a realizar. No se requerirá, en ningún caso, una justificación adicional y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

efectivamente se realiza la actividad, debiendo consignarse en el plan financiero.

En aquellos supuestos en los que el importe de los costes indirectos que se pretenda imputar a la subvención solicitada sea superior al 5%, antes referido, deberá aportarse por el beneficiario un estudio económico en el que se acredite, con arreglo a normas y principios de contabilidad generalmente admitidos, el cálculo del porcentaje de asignación de los costes indirectos a la actividad a subvencionar.

En los supuestos de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables la normativa fijará el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención que no podrá ser inferior a los plazos previstos en el artículo 31.4 LGS.

En lo concerniente al incumplimiento de la obligación de destino de los bienes inventariables se estará a lo dispuesto en el artículo 31.5 de la LGS.

Las bases reguladoras de las subvenciones establecerán, en su caso, las reglas especiales que se consideren oportunas en materia de amortización de los bienes inventariables. No obstante, el carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 31.6 LGS.

Los gastos a que hace referencia el artículo 31.7 LGS, incluyendo los gastos de garantía bancaria tendrán la consideración de subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de esta, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

25.- Justificación de las subvenciones.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la forma de cuenta justificativa adoptando alguna de las formas contenidas en los artículos 72 a 75 del RLGS.

1. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se debe incluir, bajo responsabilidad del declarante, con carácter general, la documentación que para cada una de las modalidades de cuenta justificativa se establecen en las presentes bases. Las formas de cuenta justificativa y supuestos en que procede su presentación son las siguientes:

• Cuenta justificativa con aportación de gasto. Deberán rendirla con carácter obligatorio aquellos beneficiarios a quienes se les haya concedido subvenciones por un importe, cada

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

una de ellas, igual o superior a 60.000,00 euros.

• Cuenta justificativa simplificada: Su rendición se corresponde con aquellas subvenciones cuyo importe sea inferior a 60.000,00 euros, siendo objeto de comprobación por el órgano concedente.

• Cuenta justificativa con aportación de informe auditor: Cuando el beneficiario sea una persona física o jurídica privada y la cuantía de la subvención sea igual o superior a los 300.000,00 euros deberá acompañarse con carácter obligatorio informe de revisión de la cuenta justificativa con aportación de gasto, emitido por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, en los términos de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, con el alcance y sujeción establecido en el artículo 25.1.2.A) de las presentes bases.

2. Documentación justificativa.

A) Cuenta justificativa con aportación de gasto:

El beneficiario habrá de presentar los siguientes documentos:

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá los siguientes documentos:

a) Certificación de la recepción y contabilización de los fondos librados expedido por el beneficiario o por su representante legal.

b) Relación certificada de la totalidad de los gastos e inversiones de la actividad realizada consignados en el plan financiero que ha servido de base para la concesión de la subvención, o en el que haya sido objeto de una posterior modificación, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

c) Si el destino de la subvención fuera la realización de una obra o instalación, certificación final de obra y acta de recepción de esta, acompañadas de la totalidad de las facturas que se correspondan con los gastos que se contemplen en la relación certificada anteriormente aludida.

d) Si el destino fuera la adquisición de material fungible, la prestación de un servicio, u otro de similar naturaleza, las facturas o documentos equivalentes incorporados en la relación certificada citada en el apartado b).

e) Si el destino fuera la adquisición de un bien inmueble la escritura pública y certificado de

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

f) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado b).

g) Certificación de la totalidad de los ingresos recibidos para la financiación del gasto a fin de acreditar que, en ningún caso, la financiación obtenida de la Diputación, de sus organismos autónomos o de los consorcios agregados, excede de las previsiones del plan financiero.

h) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la LGS, deba haber solicitado el beneficiario. No obstante, en los casos en que resulte procedente, las entidades de derecho público beneficiarias de subvenciones concedidas por la Diputación Provincial, por sus organismos autónomos y por los consorcios a ella adscritos, cuya actividad esté sujeta a la normativa reguladora de los contratos de las administraciones públicas, habrán de aportar un certificado emitido por funcionario competente en el que conste que se han cumplido los requisitos exigidos en dicha legislación para la adjudicación de los contratos con expresión del expediente, el procedimiento y la forma de adjudicación utilizados.

i) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario y así se establezca en la normativa de concesión. Se admitirán las fotocopias de las facturas aportadas por el beneficiario siempre que sean debidamente compulsadas por funcionario que tenga competencia para ello, en el caso de Administraciones Públicas, y cuando se trate de personas físicas o jurídicas de derecho privado se compulsarán en el Registro General de la Diputación Provincial por parte del funcionario encargado de dicho menester debiendo presentar el original a fin de posibilitar su cotejo.

En caso de que las bases reguladoras así lo establezcan, se determinarán las condiciones relativas al estampillado de los justificantes originales aportados en papel, con indicación expresa de que han sido utilizados en la subvención para cuya justificación se presentan y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención. Si la acreditación de los gastos se efectuara en soporte electrónico, el estampillado se sustituirá por la consignación en la propia factura o documentación equivalente de los siguientes extremos:

a) código asignado al expediente de la subvención otorgada.

b) la leyenda «financiado por la Diputación Provincial, sus organismos autónomos o por los consorcios adscritos, según proceda».

c) porcentaje de financiación de la Administración concedente del importe del justificante, en caso de que ésta no cubra la totalidad.

Si siendo preceptiva la solicitud de varias ofertas con arreglo a lo dispuesto en el apartado 3

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

del artículo 31 de la Ley, éstas no se aportaran o la adjudicación hubiera recaído, sin adecuada justificación, en una que no fuera la más favorable económicamente, el órgano concedente podrá recabar una tasación pericial del bien o servicio, siendo de cuenta del beneficiario los gastos que se ocasionen. En tal caso, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los dos valores: el declarado por el beneficiario o el resultante de la tasación.

B) Cuenta justificativa simplificada.

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una relación certificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado se indicarán las desviaciones acaecidas.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

3.- Normas comunes a los distintos tipos de cuentas justificativas.

Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Los miembros de las entidades previstas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la LGS vendrán obligados a cumplir los requisitos de justificación respecto de las actividades realizadas en nombre y por cuenta del beneficiario, del modo en que se determina en la misma Ley.

El plazo para presentar la documentación justificativa de las subvenciones será el determinado en cada convocatoria o en su normativa reguladora. En caso de no establecerse expresamente en el acto o acuerdo de concesión, el plazo de justificación será de tres meses.

Este plazo podrá ser ampliado no pudiendo exceder de la mitad de este y siempre que no se perjudiquen derechos de tercero, debiendo producirse la petición de ampliación y la decisión sobre la misma antes del vencimiento del plazo de que se trate no pudiendo ser objeto de ampliación un plazo ya vencido, todo ello al amparo de lo preceptuado en el artículo 32 de la LPACAP.

26.- Comprobación de las Subvenciones.

La comprobación de la justificación documental corresponde al órgano concedente de la

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

subvención para lo cual deberá revisar la documentación que obligatoriamente ha de aportar el beneficiario o la entidad colaboradora.

Cuando se trate de subvenciones para la financiación de gastos ya realizados, la justificación a que se refieren los apartados anteriores podrá aportarse con anterioridad al acto de concesión o en cualquier momento de la tramitación del expediente. En estos supuestos, el acuerdo o acto de concesión se extenderá, previo informe favorable del centro gestor, a la aprobación de la justificación debiendo aportarse por el beneficiario el certificado de la recepción y contabilización de los fondos librados en el plazo de un mes desde que perciba el importe de la subvención, incorporándose al expediente una vez recibido el mismo.

Si la subvención se hubiere concedido para la financiación de gastos no realizados, el Área efectuará el seguimiento de la justificación en plazo de la subvención y comprobará, una vez recibida la misma, su adecuación a la finalidad para la que ha sido concedida emitiendo informe favorable, al respecto, con carácter previo al acto de aprobación por parte del órgano concedente.

Las subvenciones concedidas y justificadas serán objeto de un control financiero llevado a cabo por la Intervención General en la forma prevenida en el apartado 35 del presente artículo.

En el supuesto de que el beneficiario no hubiere presentado la documentación durante el plazo señalado, haya sido objeto de ampliación o no, se seguirá la tramitación prevista en el apartado 33.3.B) b) de este artículo.

Si en la justificación remitida se advirtiera por el órgano competente la existencia de defectos subsanables se pondrá en conocimiento del beneficiario concediéndole un plazo de diez días para su corrección no pudiendo referirse a otros justificantes o documentos presentados cuando, habiendo podido aportarlos antes del vencimiento del plazo de justificación, no lo haya hecho.

27.- Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución.

El beneficiario podrá solicitar, una vez recaída la resolución de concesión, la modificación de su contenido que, si concurren alguna de las circunstancias, a continuación, detalladas, podrá ser autorizada por el órgano concedente, de forma motivada, siempre que con ello no se dañen derechos de tercero y no se altere el objeto de la subvención, debiendo presentarse la solicitud antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

1.- Causas de fuerza mayor.

2.- Circunstancias imprevistas en el momento de su solicitud y concesión que pudieran impedir la realización del objeto de la subvención.

3.- Motivos de interés público, debidamente justificados.

Por el órgano concedente se examinará la solicitud y acordará o no, previo informe técnico emitido por el Centro Gestor en el que se haga constar la verificación por su parte de la concurrencia de alguna de las causas señaladas, su autorización. Contra el acuerdo

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

adoptado no cabe formular recurso alguno.

La normativa reguladora, en aquellas subvenciones otorgadas para financiar inversiones o gastos de distinta naturaleza cuya ejecución no debiera ajustarse, estrictamente, a la distribución acordada en la resolución de concesión, por tener carácter estimativo, determinará aquellos supuestos en los que no será preciso solicitar la modificación del acto de concesión cuando las alteraciones que se produzcan entre los conceptos de gasto del presupuesto que conforman el plan financiero no superen, el 10% del total de la subvención.

No se requerirá presentar solicitud de modificación, y por ende de autorización del órgano concedente, en aquellos supuestos en los que las Administraciones Públicas y entidades de derecho público de ellas dependientes alteren la forma de ejecución del objeto de la subvención, inicialmente comunicado, siempre que en las bases reguladoras de la subvención así se contemple y que en la justificación se acredite:

a) Que no se hayan dañado derechos de tercero.

b) Que se adecue a lo dispuesto en la legislación de contratos.

c) Que como consecuencia de la modificación el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, por lo que el eventual exceso o remanente que pudiera producirse con motivo de la modificación no aprovechará al beneficiario que habrá de destinarlo, con arreglo a la normativa reguladora, a una mayor inversión de la actuación subvencionada o a reintegro. En la memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención se hará constar el destino dado al exceso o remanente ocasionado.

La normativa reguladora de la subvención determinará las condiciones para autorizar la subrogación en la posición del beneficiario de la subvención, debiendo someterse a fiscalización de la Intervención antes de conferirse.

Cuando en la justificación de la subvención se ponga de manifiesto que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieren podido dar lugar a la modificación de la resolución, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente podrá aceptar, de forma motivada, la justificación presentada, siempre y cuando la aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

La aceptación por el órgano concedente de las alteraciones producidas no exime al beneficiario de las sanciones que pudieran corresponder con arreglo a lo dispuesto en la LGS.

28.- Pago de la subvención.

Con carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad para la que se concede, en los términos que establece su normativa reguladora.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Sin embargo, podrán realizarse pagos a cuenta y pagos anticipados cuando así se prevea en las bases reguladoras de la convocatoria o se disponga en los actos o acuerdos de concesión, debiendo obrar las certificaciones emitidas por el Centro Gestor aludidas en el artículo 88.3 letras a), b) y c) RLGS.

La tramitación de los pagos a cuenta y anticipados queda sujeta a las siguientes reglas:

A) PAGOS A CUENTA:

Los pagos a cuenta podrán efectuarse cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, pudiendo suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada, la cual ha de ser, en todo momento, igual o superior al 50% del total de la actividad. La normativa reguladora de la subvención establecerá los supuestos en los que procederán los pagos a cuenta, el plazo de presentación de los justificantes y la liquidación final que habrá de practicarse una vez concluida la actuación subvencionada.

B) PAGOS ANTICIPADOS.

Los pagos anticipados suponen entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, y se efectuarán obligatoriamente en los siguientes supuestos:

1.- Entidades locales de la provincia y entidades de derecho público de ellas dependientes.

2.- Entidades sin fines lucrativos, federaciones, confederaciones o agrupaciones de estas destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

3.- Otras administraciones públicas y Corporaciones de Derecho Público.

4.- Otras entidades beneficiarias siempre que no dispongan de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada.

No obstante, lo anterior, cuando la situación de la Tesorería así lo aconseje se podrán fraccionar o atender parcialmente las órdenes de pago correspondientes a subvenciones concedidas tanto a las entidades locales y las entidades de derecho público de ellas dependientes, como a las otorgadas a entidades sin fines lucrativos, o a federaciones, confederaciones o agrupaciones de estas destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

Dicha medida no se aplicará, cuando el beneficiario haya prestado garantía suficiente, ni a las subvenciones que se otorguen a las entidades locales destinadas a ayudas por emergencia social y por ayudas económico-familiares.

Los beneficiarios prestarán garantía por importe igual a la cuantía anticipada incrementada en un 5 por ciento de ésta. Quedan exceptuados de constituir garantía los beneficiarios contemplados en el apartado 29.

No podrán realizarse pagos anticipados a los beneficiarios a los que se refiere el párrafo 3º

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

del número 4 del artículo 34 LGS.

C) SISTEMA MIXTO DE PAGO A CUENTA Y PAGO ANTICIPADO

El pago se podrá realizar también a través de un sistema mixto de pago anticipado y pagos a cuenta siempre que así se establezca en su normativa de concesión, que regulará los supuestos en los que procede.

La garantía por prestar por el beneficiario ha de ser por idéntica cuantía a la del primer pago, incrementada en un cinco por ciento. No obstante, estarán exentos los beneficiarios previstos en el apartado 29.

D) NORMAS COMUNES EN MATERIA DE PAGOS:

Antes de ordenarse el pago de la subvención se comprobará, por el servicio de economía y hacienda, el cumplimiento de los siguientes extremos por parte del beneficiario:

1.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo lo dispuesto en el apartado 11.4 de este artículo y sin perjuicio de que en la normativa reguladora de la subvención se exonere de la observancia de estas obligaciones por las causas legalmente previstas.

2.- Que no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

3.- Estar al corriente en el cumplimiento de las condiciones establecidas en otras subvenciones concedidas, anteriormente, por las diferentes Áreas de la Diputación Provincial, de sus Organismos autónomos o de los Consorcios adscritos pertenecientes a los distintos programas, actuaciones o proyectos, gestionados por ellas siempre que hubieren vencido los plazos establecidos para ello.

Si por el servicio de economía y hacienda se detectara el incumplimiento de alguno de los requisitos señalados, se cursará al centro gestor la comunicación oportuna para que notifique al beneficiario las deficiencias advertidas en orden a su subsanación, en el plazo de 15 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de recibirse dicha comunicación. Recepcionada la notificación por el beneficiario, éste dispondrá de idéntico plazo al señalado anteriormente, que se computará desde el día siguiente al de su recepción, para subsanar las deficiencias descubiertas, aportando la documentación necesaria que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones aludidas. Transcurrido dicho plazo sin haber procedido a su corrección, se dará traslado al centro gestor para que inicie el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

29.- Garantías.

Los beneficiarios tienen la obligación de constituir garantía en los supuestos detallados en el artículo 43 del RLGS ante la Tesorería Provincial y por la cuantía determinada en el acuerdo del órgano concedente, realizándose en la forma prevenida en los artículos 48 y 54 RLGS.

Las garantías se cancelarán por acuerdo del órgano competente en los casos previstos en el artículo 52 del RLGS.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Su ejecución se llevará a cabo una vez acordado el reintegro por el órgano competente y, una vez transcurrido el plazo previsto para el ingreso en período voluntario, solicitará su incautación a la Tesorería Provincial por el importe del reintegro, previos los trámites precisos.

En caso de que la garantía no sea bastante para satisfacer las responsabilidades a las que está afecta, la Administración procederá al cobro de la diferencia continuando el procedimiento administrativo de apremio.

No estarán sujetos a la obligación de constituir garantía:

a) Los beneficiarios a que se refiere el artículo 42.2 del RLGS.

b) Los beneficiarios de subvenciones que soliciten pagos a cuenta, siempre que así lo prevea su normativa reguladora. Será necesario, además, informe del Área gestora de la subvención.

Las bases reguladoras podrán prever que determinados beneficiarios, en los procedimientos en los que concurran varios solicitantes, no constituyan garantías cuando, la naturaleza de las actuaciones financiadas o las especiales características del beneficiario así lo justifiquen, siempre que quede suficientemente asegurado el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los mismos y así se acuerde de forma motivada por el órgano competente.

De la constitución de garantías no queda exenta ninguna persona o entidad cuyo domicilio se encuentre radicado fuera del territorio nacional y carezcan de establecimiento permanente en aquél y no tengan el carácter de órganos consultivos de la Administración española, o que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora, así como las entidades privadas.

No obstante, lo anterior, quedan exceptuadas las entidades privadas que desarrollen programas de acción social, siempre que tengan su domicilio en territorio nacional o dispongan de establecimiento permanente en aquél, y en las que la Diputación Provincial o cualesquiera de sus Organismos autónomos estén integrados en su estructura, ya sea formando parte de sus órganos rectores, ya como miembros de estas.

30.- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Como regla general, salvo que la normativa reguladora de la concesión de las subvenciones concurrentes disponga lo contrario, las subvenciones que se otorguen por la Diputación Provincial, por sus organismos autónomos y por los consorcios adscritos serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no rebase el costo de dicha finalidad.

Si se produjera exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquellas fueran compatibles entre sí, el beneficiario deberá reintegrar el exceso con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago de la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

No obstante, cuando la Diputación, cualquiera de sus organismos autónomos o los consorcios adscritos sean quienes adviertan el exceso de financiación, el reintegro será exigido por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por ellos.

31.- Pérdida del derecho al cobro de la subvención.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS.

El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la LGS.

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento es el órgano concedente de la subvención.

Con carácter previo a su inicio, se requerirá al beneficiario para que en el plazo de quince días presente la documentación justificativa correspondiente o renuncie expresamente a la subvención.

32.- Devolución a iniciativa del perceptor.

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración, a través de los medios reseñados en las bases de la convocatoria, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 90 RLGS.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La competencia para la liquidación de los intereses de demora en este supuesto le corresponde al órgano concedente. No se practicará liquidación alguna cuando el importe de los intereses sea igual o inferior a 30 euros, entendiéndose concluido el expediente con el acuerdo de aprobación de la cuenta justificativa por el órgano concedente en el que se dispondrá la no liquidación de los intereses de demora.

33.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones de la subvención.

1.- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el otorgamiento de la subvención en los términos establecidos en el artículo 37 de la LGS o su cumplimiento extemporáneo, cuando el cumplimiento total de las condiciones o del plazo fuera determinante para la consecución del fin público perseguido, implicará la pérdida total del derecho de cobro de la subvención y de reintegro, en su caso. Tal circunstancia deberá constar expresamente en el instrumento de concesión.

2.- Si se produce un incumplimiento parcial de las condiciones o de los plazos establecidos en la normativa reguladora de la subvención para la realización del objeto de esta, la cantidad a reintegrar o a pagar se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad siempre que el cumplimiento se aproxime significativamente al

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

cumplimiento total, y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívoca tendente al cumplimiento de sus compromisos.

3.- En aplicación del principio de proporcionalidad, y de conformidad con lo prevenido en el artículo 17.3.n) LGS, se establecen los siguientes criterios:

A) Incumplimiento parcial de las condiciones exigidas en la concesión:

a) Si la actividad subvencionada consistiera en una serie de prestaciones sucesivas susceptibles de satisfacer cada una de ellas de forma proporcional el interés público perseguido, la subvención se hará efectiva o se entenderá correctamente aplicada a la finalidad para la que ha sido destinada en función del importe de los gastos debidamente justificados relativos a cada una de las prestaciones.

b) Si la actividad subvencionada fuera objeto de una única prestación se atenderá a la cuantía de los gastos justificados correctamente para fijar la cuantía a pagar o a reintegrar que, como mínimo, habrá de ser igual o superior al 50% del coste de la actuación. Este criterio no será de aplicación cuando la cuantía no justificada o justificada indebidamente sea superior al 50% del coste de la actuación subvencionada, procediendo, en estos casos, declarar la pérdida total del derecho de cobro o el reintegro de la subvención.

c) Si el incumplimiento derivara de la inobservancia de alguna condición o supuesto distinto de los anteriores, su alcance, total o parcial, será determinado en función del grado y de la entidad de la condición incumplida. No obstante, en el caso de que los Ayuntamientos o cualesquiera de los organismos autónomos vinculados o dependientes de los mismos opten por ejecutar la actuación subvencionada de forma distinta a la comunicada en la solicitud inicial, el incumplimiento se fijará en el 10% del importe de la subvención otorgada, siempre que no haya mediado autorización por órgano competente en los términos previstos en el artículo 64 R.L.G.S., en cuyo caso el contenido de este apartado no le será de aplicación

B) Incumplimiento de los plazos estipulados en la normativa reguladora de la subvención:

a) Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin haberse autorizado la correspondiente prórroga, por cada mes de retraso: 10%. Si se dilata la ejecución por un plazo superior a nueve meses el porcentaje será del 100%.

El retraso en el cumplimiento de la obligación de ejecutar la actividad se calculará desde que hubiera finalizado el plazo contenido en el acto de concesión, prórrogas incluidas.

b) Demora en la presentación de la justificación del plazo de justificación sin haberse autorizado la correspondiente prórroga, por cada mes de retraso: 10%. Si la demora se dilata por un plazo superior a nueve meses el porcentaje será del 100%.

La demora en la presentación de la documentación justificativa se computará a partir del vencimiento del plazo señalado en el artículo 70.3 del RLGS.

El requerimiento del plazo indicado en el artículo 70.3 RLGS se deberá realizar por el servicio de economía y hacienda en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que finalice el plazo de justificación, por cualquier medio admitido en derecho que permita acreditar su constancia por parte del beneficiario.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) La realización de pagos de aquellos gastos en los que hubiera de incurrir el beneficiario para llevar a cabo el objeto de la subvención que se haya producido fuera del plazo de justificación, por cada mes de retraso: 10% Si la demora se dilata por un plazo superior a nueve meses el porcentaje será del 100%.

La demora en la realización de los pagos se computará desde que hubiera finalizado el plazo previsto en el artículo 70.3 del RLGS.

4.- En todo caso la cuantía se evaluará mediante una memoria explicativa que exprese el grado de cumplimiento alcanzado, y, en su caso, la concurrencia de circunstancias o imprevistos no imputables al beneficiario de la subvención relacionados con el proyecto o actividad objeto de la subvención.

Dicha memoria será sometida a informe de técnico competente quien se pronunciará sobre su contenido, elevando sus conclusiones al órgano concedente para que resuelva al respecto.

5.- La concurrencia de distintas causas de incumplimiento dará lugar a la apreciación conjunta de las mismas para determinar la importancia de aquél.

A estos efectos, el alcance del incumplimiento, en tanto por 100, se obtendrá restando de 100 el producto del grado de cumplimiento, en tanto por cien, de todas y cada una de las condiciones.

34.- Reintegro

A) CAUSAS

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación del acto administrativo de concesión de la subvención llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas. También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los supuestos y términos previstos en los artículos 37 de la LGS y 91 a 93 del RLGS.

B) NATURALEZA DE LOS CRÉDITOS A REINTEGRAR

Las cantidades que reintegrar tienen la naturaleza de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en el T. R. L. R. H. L.

C) INTERÉS DE DEMORA

El interés de demora aplicable será el establecido en el artículo 38.2 de la LGS.

D) PROCEDIMIENTO

Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones tienen carácter administrativo.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El órgano competente para instruir y resolver el procedimiento para declarar el reintegro es el órgano concedente de la subvención, sin perjuicio de las delegaciones que efectúe o haya podido efectuar, respecto de aquellas subvenciones cuyo otorgamiento sea de su competencia, previo requerimiento al beneficiario para que aporte la documentación acreditativa de haber destinado el importe de la subvención a la finalidad para la que fue concedida, en un plazo de quince días hábiles, debiendo indicarse la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

En los supuestos en los que el órgano competente para la concesión sea de carácter colegiado, el acuerdo de iniciación del procedimiento será sometido a la consideración de la Comisión Informativa que hubiere dictaminado su concesión, a propuesta del diputado delegado del Área que se ocupa de tramitar su otorgamiento.

El acuerdo será notificado al beneficiario o, en su caso, a la entidad colaboradora, concediéndole un plazo, idéntico al señalado anteriormente, para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes. Contra dicho acto, que es de trámite, no cabe interponer recurso alguno.

Si el beneficiario efectuara alegaciones, se someterá al órgano competente quien resolverá lo oportuno debiendo expresar los criterios que, en su caso, le lleven a exigir un importe de reintegro distinto del contenido en la propuesta de resolución que le fuera notificada a aquél.

Si el beneficiario no hiciera uso del derecho que le asiste en el plazo estipulado se tendrá por realizado el trámite, teniendo la resolución de iniciación del expediente la consideración de propuesta de resolución definitiva.

La resolución del procedimiento de reintegro identificará al obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro que concurre de entre las previstas en el artículo 37 de la LGS, y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses, a computar desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo prevenido en los artículos 22 y 23 de la LPACAP.

Si transcurrido el plazo para resolver no se ha notificado la resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del plazo citado.

La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa.

En la resolución se requerirá al beneficiario para realizar el reintegro correspondiente en el plazo y en la forma que establece el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

A tales efectos, el interesado podrá instar que, con cargo a las obligaciones reconocidas mediante acto firme, correspondientes al presupuesto de la Diputación, de alguno de sus Organismos autónomos o de los Consorcios adscritos, se compense el importe, total o

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

parcial, de la cantidad a reintegrar, así como de los intereses que se pudieran devengar. En el caso de que el beneficiario fuese una Administración Pública se requerirá acto administrativo dictado por órgano competente autorizando la retención de la cantidad correspondiente con cargo a cualesquiera ingresos o transferencias que la Diputación Provincial, sus Organismos autónomos o los Consorcios adscritos deban efectuarle. En ambos casos se entenderá que el beneficiario se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones cuando se reciba la documentación antes reseñada y se realicen las comprobaciones que se estimen oportunas, tras lo cual se procederá a la elaboración de los documentos contables necesarios en virtud de los cuales se reconozca el derecho de cobro a favor de los acreedores con cargo a la aplicación presupuestaria de ingresos denominada 'Reintegros de Presupuestos Cerrados', cuando el reintegro tenga este carácter.

Los documentos para practicar la compensación o la retención, junto con el documento contable elaborado en el caso de reintegro de presupuestos cerrados, se enviará al servicio de economía y hacienda, al objeto de que se dé cumplimiento al reintegro de los importes adeudados sobre las órdenes de pago que hubieran de librarse. Una vez realizado el ingreso, se unirá copia al expediente. Los reintegros correspondientes a pagos realizados en el ejercicio corriente repondrán crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente.

La tramitación íntegra del procedimiento corresponderá al servicio de economía y hacienda por lo que los diferentes centros gestores habrán de remitirle la documentación necesaria para su incoación una vez transcurrido el plazo de justificación, sin que su envío pueda demorarse más de un mes desde el cumplimiento de dicho plazo.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación a las subvenciones tramitadas por el Área de Infraestructuras Municipales y a aquellas cuyo importe a reintegrar sea igual o inferior a 30 euros, en cuyo caso resulta de aplicación lo dispuesto en la letra E) de este apartado.

E) EXCEPCIÓN:

No se incoará el procedimiento de reintegro cuando la cantidad percibida a devolver resulte igual o inferior a 30 euros, por considerarse dicha cuantía como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representa para la Tesorería provincial, entendiéndose concluido el expediente con el acuerdo de aprobación de la cuenta justificativa por el órgano concedente en el que se dispondrá la no liquidación tanto del importe a reintegrar como de los intereses de demora.

35.- Control financiero

El control de subvenciones y ayudas públicas de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones forma parte del control financiero y se llevará a cabo por el órgano interventor bajo la modalidad de control permanente derivado de una obligación legal y planificada a través del Plan Anual de Control Financiero.

37.- Procedimiento sancionador.

La imposición de sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El procedimiento se iniciará de oficio y tendrá en cuenta lo señalado en los artículos 67 y 102 del RLGS.

Pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos de imposición de sanciones.

38.- Ayudas en especie.

Las entregas de bienes, derechos o servicios que, habiendo sido adquiridos por la Diputación Provincial, sus organismos autónomos o los consorcios adscritos con la finalidad exclusiva de ser entregados a terceros y cumplan los requisitos del artículo 2 1, apartados a), b) y c), de la LGS, tendrán la consideración de ayudas en especie y quedarán sujetas a dicha Ley y al RLGS, con las peculiaridades que conlleva la especial naturaleza de su objeto.

El procedimiento de gestión presupuestaria previsto en el artículo 34 de la LGS no será de aplicación a la tramitación de estas ayudas, sin perjuicio de que los requisitos exigidos para efectuar el pago de las subvenciones, recogidos en el Capítulo V del Título I de dicha Ley, deberán entenderse referidos a la entrega del bien, derecho o servicio objeto de la ayuda.

No obstante, lo anterior, en el supuesto de que la adquisición de los bienes, derechos o servicios tenga lugar con posterioridad a la convocatoria de la ayuda, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 34.1 de la LGS respecto a la necesidad de aprobación del gasto con carácter previo a la convocatoria.

En caso de que se declare la procedencia del reintegro, con respecto a una ayuda en especie, se considerará como cantidad recibida a reintegrar, un importe equivalente al precio de adquisición del bien, derecho o servicio. Siempre, se exigirá el interés de demora correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la LGS.

Se procederá a la entrega de la ayuda en especie una vez que el beneficiario acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 28 del presente artículo verificándose la entrega del bien mediante acta de recepción debidamente suscrita por el beneficiario y por el representante que se designe por la Diputación Provincial, por sus organismos autónomos o por los consorcios adscritos.

39.- Premios.

La concesión de premios de carácter educativo, cultural, científico o de cualquier otra naturaleza, previa solicitud del beneficiario se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y se regirá por las normas reguladoras de la convocatoria que observarán en todo momento las determinaciones contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de estos no resulten de aplicación.

La convocatoria de los premios se aprobará por resolución dictada por el Presidente o Diputado en el que delegue, debiendo publicarse un extracto de la convocatoria en la Base Nacional de Datos de Subvenciones, y contendrá como mínimo las siguientes previsiones:

a. Objeto de los premios

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b. Créditos presupuestarios con cargo a los cuales se concederán los premios.

c. Plazo de presentación de solicitudes que comenzará a contar a partir de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

d. Modelo de la solicitud y de los anexos que se deben acompañar.

e. Importe de los premios.

f. Composición del jurado que podrá estar formado por representantes de la Diputación Provincial y por personas que se designen en la convocatoria por su preparación o idoneidad, formen o no parte del personal de la Corporación cuyo funcionamiento se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título Preliminar de la LRJSP.

g. Criterios de adjudicación, determinados por la calidad y la idoneidad y adecuación de la actividad premiada al fin específico pretendido.

h. Plazo de resolución.

i. Compatibilidad o incompatibilidad del premio con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones públicas o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión europea o de organismos internacionales que pudieran serle concedidos al beneficiario después de la concesión del premio.

En atención a la naturaleza del premio, para optar al mismo no se precisa acreditar el cumplimiento de los requisitos del artículo 13 de la LGS.

Con carácter previo a su aprobación se remitirá a la Intervención General, un proyecto de la convocatoria del premio con el fin de que se emita un informe donde se ponga de manifiesto su adecuación o no a las disposiciones que le resultan de aplicación.

Por el Jurado se formulará propuesta de concesión con arreglo a los criterios de adjudicación contenidos en la convocatoria. El Jurado podrá proponer declarar desierto el premio o premios.

La propuesta de resolución del jurado se elevará al órgano competente para su concesión. Excepcionalmente, la resolución podrá apartarse de la propuesta del jurado debiendo motivarse la decisión adoptada en el expediente.

La justificación se acreditará con la entrega del premio al beneficiario quien deberá suscribir el documento preparado, al efecto, en el que se contendrán entre otros aspectos sus datos personales, el importe del premio y las retenciones fiscales que legalmente deban practicarse.

La Diputación, sus organismos autónomos o consorcios adscritos, podrán reservarse los derechos de publicación, retransmisión, radiodifusión o grabación a través de cualquier sistema, pudiendo comercializar y ceder libremente en exclusiva y sin ninguna limitación los referidos derechos a favor de cualquier persona o entidad, con carácter gratuito, cuando la naturaleza del premio lo permita. A tal fin, la solicitud de participación supondrá la cesión de

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

los mencionados derechos.

La resolución de concesión de los premios se publicará en la BDNS y en el portal de transparencia.

40.- Del patrocinio.

El contrato de patrocinio publicitario es aquél por el que el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador.

El objeto del contrato de patrocinio será fomentar, promover o asociar la imagen de la Diputación Provincial de Jaén a un determinado evento o actividad ejercido dentro del ámbito de sus competencias, financiando el mismo y obteniendo publicidad por dicho patrocinio.

El contrato de patrocinio, como contrato privado, no excluye la posibilidad de aplicar la figura del contrato menor, exigiéndose, en estos casos, por la singularidad de este, la determinación de los siguientes aspectos, con anterioridad a la ejecución del contrato:

a) Identificación de las partes.

b) Acreditación de la capacidad de los contratantes para suscribir el contrato.

c) Definición del objeto del contrato, con expresión de las actividades objeto de patrocinio.

d) Referencia a la legislación aplicable al contrato.

e) Compromisos asumidos por las partes.

f) Aportaciones a realizar por el patrocinador, especificando su valoración, plazo y condiciones de entrega.

g) Aplicación presupuestaria con cargo a la cual se imputarán los gastos del patrocinio.

h) Plazo de realización de las actividades patrocinadas, con expresión de las fechas estimadas para su inicio y finalización.

i) La equivalencia entre las prestaciones de las partes debe quedar claramente constatada en los pliegos y en el propio documento contractual, de forma que la colaboración en la publicidad de la administración por el patrocinado tenga entidad suficiente para constituir una contraprestación a la aportación económica que percibe. Para verificar que el precio del contrato es de mercado, deberá comprobarse que el expediente contiene documentación justificativa que permita valorar las prestaciones que debe efectuar el patrocinado.

41.- De las entregas dinerarias sin contraprestación otorgadas por las Fundaciones Públicas:

A las entregas dinerarias sin contraprestación que realicen tanto la Fundación Pública Estrategias para el Desarrollo de la Provincia de Jaén como la Fundación Pública Legado Literario Miguel Hernández que se rigen por el Derecho Privado, le serán de aplicación los

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

principios contenidos en los artículos 8.3 y 20 LGS. En todo caso, las aportaciones gratuitas habrán de tener relación directa con el objeto de la actividad contenido en la norma de creación o en sus estatutos.

La concesión de las entregas se ajustará al procedimiento que elaboren las Fundaciones, con arreglo a los principios y reglas establecidos por la legislación en materia de subvenciones, que deberá tener en cuenta los aspectos definidos en el artículo 5.1 letras a) y e) incluidas del RLGS.

Artículo 36.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.

1.1 Consideraciones generales: Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores, por falta de crédito. Igualmente, el mecanismo de reconocimiento extrajudicial de créditos constituye una solución ante el vicio de un acto que provoca consecuencias y obligaciones económicas irrenunciables y que no puede atenderse por la Diputación. En definitiva, el reconocimiento extrajudicial de créditos constituye un procedimiento para reconocer obligaciones que no fueron tramitadas por falta de consignación o por la concurrencia de algún tipo de anomalía.

No obstante, entre otras obligaciones, y como excepción al principio de anualidad (artículo 176 RDL 2/2004) se imputarán al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.

1.2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

En el caso de la Diputación Provincial, una petición, suscrita por el/la diputado/a correspondiente, dirigida a la diputada de Economía y Hacienda quien ordenará la incoación del expediente.

En el caso de los organismos autónomos y de los consorcios adscritos la petición será suscrita por el presidente de estos quien decidirá el inicio del procedimiento oportuno.

A la petición deberá unirse la siguiente documentación.

• Documento contable “RC” de retención de crédito por el importe a reconocer.

• Memoria justificativa comprensiva de los extremos que se citan a continuación:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales resulta la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.

- Fecha o período de realización.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Importe de la prestación realizada.

- Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria que será previa al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación, debiendo concretarse el motivo, la naturaleza y el montante del gasto.

- Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación, debidamente conformados por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra.

- Informe de la Intervención General.

- Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

1.3 En la tramitación del expediente habrán de tenerse en cuenta las instrucciones que la Intervención haya dictado o pueda dictar al respecto.

1.4. Por aplicación del artículo 60.2 del RD 500/1990, siempre que no exista crédito suficiente para imputar la obligación, bien por no existir retención de crédito (RC) o porque a través de la información del sistema contable es posible constatar que a fecha 31 de diciembre pasado no existía crédito adecuado y suficiente para imputar obligaciones, la competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al órgano colegiado del respectivo presupuesto, esto es, el Pleno(Diputación), el Consejo Rector (organismos autónomos) o la Junta General (consorcios adscritos).

1.5. Corresponde al Presidente (órgano unipersonal de cada presupuesto) el reconocimiento extrajudicial de obligaciones en cuya tramitación se haya detectado cualquier tipo de anomalía, siempre que exista consignación presupuestaria adecuada y suficiente para su atención en el ejercicio en el que haya tenido lugar.

Artículo 37.- Cesión de derechos de cobro.

En las cesiones de de derechos de cobro que puedan efectuar acreedores de la corporación se seguirán las normas y trámites establecidos en la legislación sobre contratos de las administraciones públicas y sobre subvenciones y, en todo caso, se tendrán en cuenta las siguientes:

1.- Se considera que existe un derecho de cobro cuando el contratista ha realizado la prestación objeto del contrato y expedido la factura- que ha de estar conformada por responsables del centro gestor que tramita el gasto- y la certificación correspondiente, en caso de obras, emitida por los servicios técnicos de la Diputación.

2.- Respecto de las subvenciones concedidas por la Diputación Provincial, sus organismos autónomos y los consorcios adscritos se considera que existe un derecho de cobro cuando el beneficiario de la subvención ha llevado a cabo la actuación subvencionada y justificado debidamente ante el órgano concedente, en el caso de subvenciones de justificación previa. En los casos de subvenciones de pago anticipado se considera que existe un derecho de

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

cobro cuando el beneficiario aporte el acuerdo, convenio o resolución de concesión de la subvención.

La cesión se realizará a favor de los acreedores por razón del gasto realizado.

3.- La cesión ha de comunicarse a la Diputación Provincial, a sus organismos autónomos o a los consorcios, para lo cual habrá de realizarse notificación fehaciente de la cesión, debiendo, por tanto, presentarse por el interesado en el Registro Electrónico General de la Corporación o bien a través de los registros a que hace referencia el artículo 16.4 de la LPACAP.

4.- El documento a través del cual se materialice la cesión habrá de contener necesariamente los siguientes requisitos:

a) Identificación del servicio, suministro, obra ejecutada o de la subvención concedida.

b) Importe.

c) Denominación y CIF/NIF del cesionario del derecho de crédito y datos bancarios del mismo para efectuarle los pagos, en la forma que se determine.

d) Aceptación de la cesión por el cedente. En el caso de que el poder para efectuar la cesión sea mancomunado habrán de constar las firmas e identificaciones de todos los apoderados.

5.- Habrá de adjuntarse, además, la siguiente documentación:

a) Copia de la factura que habrá de cumplir con los requisitos legalmente establecidos.

b) En el caso de certificaciones de obra, fotocopia de la carátula de esta.

c) Poderes, en caso de que cedente o cesionario sean personas jurídicas, documento o documentos otorgados ante notario, o copia auténticas, conforme al artículo 27 LPACAP, acreditativos de la capacidad tanto del cedente como del cesionario para transmitir derechos de cobro y aceptar las cesiones respectivamente.

d) Acreditación de haber justificado correctamente la subvención otorgada mediante copia del acuerdo o resolución dictado por el órgano concedente.

e) Cuando el cedente o cesionario sean personas físicas, declaración responsable de no encontrarse incapacitado para realizar este acto.

6.- El Registro General dará traslado de la comunicación de la cesión del derecho de cobro al servicio de economía y hacienda que será el encargado de tomar razón de aquélla en el “Registro de Transmisión de Derechos del Cobro”, una vez que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación por el órgano competente y contabilizada la fase “O” por parte de la Intervención, procediéndose a efectuar el pago a favor del cesionario, quedando extinguidas las obligaciones de la corporación respecto de la cesión del derecho de crédito.

7.- Si hubiere de practicarse algún descuento establecido por la normativa de aplicación,

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

dicho extremo se pondrá de manifiesto en la toma de razón.
Cuando así sea requerido por los interesados, se facilitará una fotocopia del documento de toma de razón.

8.- No tendrán efecto frente a la Diputación, Organismos autónomos y consorcios, por lo que no se tomará razón de las cesiones de derechos de cobro relativas a:

- Cesión de derechos de cobro futuros.

- Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de las cuales exista anotación de embargo, judicial o administrativo, vigente en la contabilidad provincial.

- Certificaciones de obra expedidas por los servicios técnicos de la Diputación a favor de personas físicas o jurídicas respecto de las cuales exista anotación de embargo, judicial o administrativo, vigente en la contabilidad provincial.

- Facturas o certificaciones de obra incluidas en expedientes de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo conforme al artículo 216 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo.

9.- Si una vez realizada la cesión y la preceptiva toma de razón, según lo dispuesto en los apartados anteriores, se recibiera orden de embargo expedida por autoridad judicial o administrativa, antes de producirse el pago se procederá de la siguiente forma:

_ Se notificará a cedente y cesionario la mencionada circunstancia para que en el plazo de 10 días manifiesten lo que a su derecho convenga.

_ Igualmente se trasladará a la autoridad que ordena el embargo la existencia de la cesión para que, igualmente, se pronuncie al respecto.

_ Si trascurrido el anterior plazo no se obtuviere respuesta o surgiera cualquier tipo de discrepancia, y salvo que de la autoridad que realiza el embargo se recibiera otra instrucción, se procederá, previa comunicación a los interesados, a realizar la consignación en los términos de los artículos 1.176 y siguientes del Código Civil.

_ Realizada la consignación se pondrá la misma en conocimiento de cedente y cesionario.

10.- Se faculta al Presidente para dictar las normas que resulten necesarias para la aplicación y el desarrollo de lo estipulado en este artículo.

Artículo 38.- Proyectos de Gasto.

1.- Tienen la consideración de proyecto de gasto las unidades de gasto presupuestario perfectamente identificables, en términos genéricos o específicos, cuya ejecución se efectúe con cargo a créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias pudiendo extenderse su ejecución a uno o más ejercicios. Dichos proyectos serán objeto de un control y seguimiento individualizado.

2.- En particular, tendrán la consideración de proyectos de gasto:

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Los proyectos de inversión incluidos en el Anexo de Inversiones.
b) Los gastos con financiación afectada.
c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que se disponga un seguimiento y control individualizado.

3.- Todo proyecto de gasto estará identificado por un código único e invariable a lo largo de su vida. La estructura de dicho código será la determinada por el plan director del sistema de gestión económica.

4.- Corresponde a los organismos autónomos, y a los diferentes Servicios y Unidades que tengan asignada la gestión presupuestaria de cada proyecto en el Presupuesto General de la Diputación, el alta de estos en el plan director del sistema de gestión económica.

5.- En el caso de que durante el ejercicio se aprueben modificaciones presupuestarias que supongan la creación de nuevos proyectos de gasto, su alta se realizará mediante la incorporación al sistema de los datos que, en relación con dichos proyectos, sean facilitados por los servicios y unidades a los que corresponda su ejecución.

En este supuesto, una vez registrada la modificación presupuestaria, la distribución de las asignaciones entre estos nuevos proyectos deberá realizarse de acuerdo con los créditos que sean autorizados en dicha modificación.

6.- En el caso de modificaciones presupuestarias que afecten a créditos con cargo a los que se deban ejecutar proyectos de gasto, una vez que dichas modificaciones hubiesen sido registradas en el sistema, se procederá, por los centros gestores, a la distribución de su importe entre los proyectos afectados.

7.- La actualización, en el sistema de información, de las previsiones de ingresos y gastos de los proyectos con financiación afectada se llevará a cabo por las unidades que tengan encomendada la gestión del proyecto sobre la base de las estimaciones contenidas en el Presupuesto, o de los expedientes de modificación aprobados.

Cuando la alteración del proyecto no implique modificación de los créditos presupuestarios, ni la de las previsiones de ingresos afectados, las unidades gestoras se limitarán a comunicar la alteración, a la Intervención General para que proceda a validar las alteraciones producidas en el plan director del sistema de gestión económica.

8.- Las unidades administrativas que tramiten los expedientes de ejecución presupuestaria correspondientes a los proyectos con financiación afectada realizarán, en el momento de la expedición, la asociación de los diferentes documentos contables al proyecto en cuestión.

9.- La creación y modificación de los proyectos de gasto, incluidos los previstos en el anexo III de las bases, ha de efectuarse a través de resolución del presidente o diputado en quien delegue. En la misma se han de definir los niveles de vinculación jurídica de entre los siguientes tipos: 1.- no vinculante; 2.- vinculante cualitativa y cuantitativamente; 3.- vinculante cualitativamente.

10.- Cuando se produzca una modificación en los proyectos de inversión financiados con ingresos afectados a una finalidad concreta, será necesario incoar el oportuno expediente de cambio de finalidad, en cuanto a la aplicación de los recursos, que será sometido al

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Pleno para su aprobación, si procede. No obstante, si hubiera de incoarse un expediente de modificación de crédito, el cambio podrá aprobarse conjuntamente con la modificación presupuestaria, debiendo constar expresamente en el acuerdo o resolución el mencionado cambio de finalidad.

11.- Si la ejecución del gasto no está condicionada a la percepción de alguna ayuda, subvención o cualquier otro tipo de recurso por parte de un agente financiador, o bien la ejecución se ha realizado íntegramente, o bien figuren consignados los créditos precisos para su total ejecución o para la parte que se prevea efectuar en el periodo del presupuesto del ejercicio en curso, encontrándose dichos créditos en proceso de gestión, la concesión de los citados recursos, por parte del agente, carece de toda relevancia, integrándose éstos en el presupuesto provincial como un recurso más en el momento, en que cumplidas las obligaciones pactadas para su cobro, se proceda al reconocimiento y liquidación de los derechos presupuestarios a que deba lugar, sin que esta circunstancia suponga modificación alguna del proyecto de gasto creado inicialmente para el seguimiento específico de los gastos que motivaron su incoación. (Documento 8 IGAE gastos con financiación afectada).

Artículo 39.- Gastos con financiación afectada.

1.- Son gastos con financiación afectada los proyectos de gastos definidos en la Regla 25 de la Instrucción de Contabilidad siempre que se financien, total o parcialmente, con recursos concretos que en el caso de no realizarse el gasto no podrían percibirse o si se hubieran percibido deberían reintegrarse a los agentes que los aportaron.

2.- El seguimiento y control de los gastos con financiación afectada se realizará a través del plan director del sistema de gestión económica y se regirá por lo estipulado en el artículo anterior y lo previsto en la regla 27 de la IC referida a los siguientes extremos:

a.- Operaciones de gestión presupuestaria que les afecten durante su período de ejecución, con independencia de los ejercicios a los que se extienda, correlacionando debidamente la realización de los gastos con los ingresos específicos que los financien.

b.- Garantizar el cumplimiento de los fines establecidos en la Regla 27.2 de la IC.

c.- Ofrecer la información aludida en la regla 27.3 para el cumplimiento de los fines determinados en el apartado 2 de la citada regla.

3.- Durante la ejecución del proyecto de gasto con financiación afectada, y al cumplirse los plazos para su realización, se deberá remitir a la Intervención la siguiente documentación:

- Cada justificación de gastos (parcial o total) que se remita al organismo concedente de la subvención, será comunicada a la intervención acompañando documentación acreditativa de que los gastos justificados han sido imputados al proyecto que se justifica. Asimismo, se informará a la Intervención de cualquier liquidación o comunicación en la que se acepte o corrija la justificación presentada.

En la certificación enviada a la intervención para su firma, no se admitirán gastos no asociados al proyecto de gasto.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Al final de cada ejercicio presupuestario:

Informe del grado de ejecución del proyecto, con indicación de posibles desviaciones respecto de los ingresos y gastos inicialmente presupuestados (causas, cuantía, etc.).

Cuantificación y justificación de los créditos sobrantes y si procede o no su incorporación. En este último caso cuantificación, en caso de que proceda, de los ajustes a efectuar en la ejecución de ingresos asociados al proyecto. Cualquier ajuste que suponga actualización de los datos incorporados al sistema de información deberá estar soportado por el correspondiente acto administrativo.

Copia de las justificaciones o certificaciones de gastos parciales remitidas al organismo que concede la subvención y de las liquidaciones que dicho organismo efectúe derivadas de las mismas, aceptando o disminuyendo las cantidades inicialmente certificadas o justificadas.

- A la finalización del proyecto:

Copia de la certificación final de ingresos y gastos del proyecto remitida al organismo que concedió la subvención.

Informe de ejecución final, así como de la comunicación o liquidación por la que el organismo concedente de la subvención acepta (o en su caso reduce) dicha certificación.

Artículo 40.- Gastos Plurianuales.

1.- Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Los demás contratos sometidos a las normas del T. R. L. C. S. P., que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

c) Arrendamiento de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la Entidad y de sus Organismos autónomos.

e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las Entidad con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

2.- El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del párrafo anterior no será superior a cuatro. Asimismo, en los casos incluidos en los apartados a) y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por 100; en el segundo ejercicio, el 60 por 100, y en el tercero y cuarto, el 50 por 100.

3.- En casos excepcionales el Pleno de la Corporación podrá ampliar el número de

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

anualidades, así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 2 de este artículo.

4.- Las autorizaciones, los compromisos de gastos y los compromisos de ingresos concertados con cargo a presupuestos posteriores serán objeto de registro y seguimiento en los términos previstos en la instrucción de contabilidad.

5.- Los límites para gastos plurianuales, en caso de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, se calcularán sobre el importe del crédito extraordinario en el primer caso y sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito en el segundo.

Capítulo V. Pagos a Justificar, Anticipos de Caja Fija y Otros Pagos No Presupuestarios

Artículo 41.- Pagos a Justificar.

1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones de bienes o prestación de servicios necesarios, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización, y previa Resolución de la Presidencia.

2.- En el plazo máximo de tres meses, los perceptores habrán de presentar cuenta justificativa acompañada de los oportunos documentos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas y siempre dentro del ejercicio económico en el que fueron concedidos.

3.- Con cargo a estos fondos sólo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio.

4.- Respecto de la forma y contenido de la justificación, se estará a las siguientes determinaciones:

• Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la que fueron entregados.
• Los comprobantes deberán ser documentos originales que llevarán la conformidad del habilitado.
• Si hubiera reintegro, se justificará con la carta de pago debidamente expedida por la Tesorería.

5.- La expedición de órdenes de pago a justificar conllevará necesariamente la apertura de una cuenta restringida de pagos a justificar, estando autorizado para la disposición de los fondos su perceptor, que será responsable de los mismos.

Dicha cuenta será aperturada por Resolución de la Presidencia de la Diputación, con la denominación “Diputación Provincial de Jaén. Cuenta restringida de pagos a justificar. Servicio...”.

Los pagos efectivos se realizarán por el habilitado pagador con cargo a dicha cuenta. A tal efecto, de existir reintegro de fondos, una vez presentada la cuenta justificativa, se procederá a realizar el ingreso efectivo en alguna de las cuentas operativas de la Diputación provincial, remitiendo a la Tesorería copia del ingreso efectuado.

En todo caso, por el autorizado de dicha cuenta se presentarán, a requerimiento de la Tesorería, cuantos datos le sean solicitados en relación con el movimiento de la cuenta, tales como extractos, saldo a una fecha determinada, relación de cheques o transferencias

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

efectuadas, etc. Dicha información será preceptiva siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio, con el objeto de proceder a la correspondiente conciliación de saldos.

6.- El seguimiento y control de los pagos a justificar se realizará a través del sistema contable.

7.- Corresponde al presidente la aprobación de las cuentas justificativas presentadas por los perceptores que habrán de ser fiscalizadas, previamente, por la Intervención General.

Artículo 42.- Anticipos de Caja fija.

1.- Concepto.

A tenor de lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del RD 500/1990, de 20 de abril, en desarrollo del artículo 190.3 del T. R. L. H. L., los anticipos de caja fija son las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a los habilitados pagadores para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos y repetitivos como los consignados en el apartado 4.

Estos fondos tendrán en todo momento la consideración de operaciones no presupuestarias. Se aplicarán, posteriormente, al Presupuesto del año en que se realice el gasto y, en todo caso, en el más breve plazo posible a través de la rendición de las correspondientes cuentas de la inversión dada a las cantidades recibidas, debidamente fiscalizadas por la Intervención de fondos y como máximo en el mes de diciembre del ejercicio presupuestario en el que se realizó dicho gasto.

Los importes que se satisfagan por la Tesorería Provincial a los habilitados pagadores deberán aplicarse al concepto no presupuestario ‘Anticipo de Caja Fija’.

Los perceptores de estos fondos rendirán cuenta de la inversión de estos a medida que sus necesidades de tesorería lo requieran, de acuerdo con las normas que se exponen más adelante, y a fin de, por un lado, reponer los fondos a su cuantía originaria y, por otro, aplicar las mismas a los conceptos presupuestarios pertinentes.

2.- El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizará a través del sistema de información contable.

3.- Peticiones.

Los Anticipos de caja fija se autorizarán por Resolución de la Presidencia, a solicitud de los diputados o jefes de las unidades administrativas en la que se especificarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender con este tipo de fondos.

b) Límite máximo a que puede ascender el anticipo.

c) Período de presentación de las aplicaciones y régimen para la reposición de fondos.

d) Situación de los fondos y persona o personas que podrán disponer de los mismos.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Las solicitudes de concesión de anticipos de caja fija deberán ser objeto de fiscalización previa por la Intervención.

4.- Cuantía y límites.

Ningún habilitado pagador podrá percibir, en concepto de anticipo de Caja, una cantidad superior a 36.060,72 €.

El importe de cada expediente de gasto no podrá exceder de 3.005,07 €, según lo dispuesto en el artículo 219.1 del T. R. L. H. L.

En todo caso, sólo podrán atenderse gastos y pagos mediante este sistema para los gastos que se relacionan a continuación:

• Gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación (material y pequeñas reparaciones) imputables a los Conceptos 212, 213, 214, 215 y 225.

• Gastos por adquisiciones de material ordinario no inventariable (de oficina y otros) imputables al Concepto 220.

• Gastos de representación no personales imputables a la aplicación presupuestaria 140.9120.226.01.

• Gastos para desplazamientos, dietas y actividades de las residencias asistenciales: 22605 y 22620.

• Gastos por suministros, comunicaciones y transporte imputables a los conceptos 221, 222 y 223.

• Gastos por dietas, locomoción y otras indemnizaciones imputables a los Conceptos 230, 231 y 233.

• Ayudas económico-familiares.

• Cualquier otro gasto de naturaleza análoga que soliciten los centros y resulte procedente gestionar a través de este instrumento.

5.- Situación de los fondos.

Los fondos que reciban los habilitados o pagadores serán situados en una cuenta bancaria restringida de pagos que se denominará ‘Diputación. Anticipo de Caja Fija. Área o, en su defecto, Servicio X’ de la que podrán disponer mancomunadamente el habilitado pagador y el Director del Área o, en su defecto, Jefe de Servicio o Gerente en el supuesto de los organismos autónomos, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias.

Las cuentas corrientes a que se refiere este apartado sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería de la Diputación.

Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la Tesorería

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Provincial con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

Los perceptores de anticipos llevarán contabilidad de las cantidades recibidas, mediante un libro de cuentas corrientes, en donde se anotarán las entradas y las salidas de fondos debidamente justificados, el cual se encontrará a disposición de la Intervención Provincial siempre que este fuere requerido.

El libramiento de fondos de anticipo de caja fija se realizará mediante movimiento interno de tesorería de la cuenta operativa correspondiente a la cuenta restringida de anticipos de caja fija creada al efecto.

6.- Funciones de los habilitados-pagadores.

Los habilitados-pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas del sistema de anticipos de Caja Fija:

a) Contabilizar todas sus operaciones en los libros determinados.

b) Verificar que las facturas facilitadas para la justificación de los gastos y pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales.

c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores.

d) Custodiar los fondos que se le hubieran confiado.

e) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.

f) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, y al menos en el mes de diciembre de cada año, con expresión de las aplicaciones presupuestarias dadas a las mismas para su debida contabilización antes de proceder al cierre del ejercicio. En todo caso, el autorizado para la disposición de fondos con cargo a esta cuenta habrá de presentar, a requerimiento de la Tesorería provincial, cuantos datos les sean solicitados en relación con el movimiento de la cuenta, tales como relación de cheques expedidos o de transferencias efectuadas. Dicha información será preceptiva siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio, con el objeto de proceder a la correspondiente conciliación de saldos.

g) Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques.

h) Aquellas otras, que en su caso se les encomienden.

7.- Reposición de los fondos e imputación del gasto al presupuesto.

Con carácter general, la aprobación de la cuenta justificativa producirá la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos y la reposición de los fondos al cajero. No obstante, en el supuesto contemplado en el apartado 4 siguiente, la imputación económica de los gastos se registrará a 31 de diciembre y la aprobación de la cuenta justificativa producirá las anotaciones que en él se describen.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Las reposiciones de fondos se realizarán mediante la tramitación de documentos contables ADO con cargo a las aplicaciones correspondientes al gasto, de conformidad con los justificantes de los gastos integrados en las cuentas justificativas.

La autorización, disposición del gasto y reconocimiento de las obligaciones justificadas se realizarán por resolución de la Presidencia o del diputado delegado que fuera competente expidiéndose seguidamente los oportunos documentos contables debidamente diligenciados en el espacio de firmas autorizantes con referencias a la relación y resolución en los que fuesen fiscalizados y aprobados.

Cuando en la fiscalización se hubiesen puesto de manifiesto defectos o anomalías en las cuentas rendidas, el informe será remitido, junto con los documentos reparados, al habilitado o pagador para que efectúe las alegaciones o subsane los defectos apreciados en el plazo de quince días desde que recibieran el informe de Intervención. En este caso, se minorará el importe de la cuenta presentada y se tramitará la reposición de fondos por el importe encontrado de conformidad.

Si, a juicio del Interventor, los defectos o anomalías no hubieran sido subsanados, la subsanación fuese deficiente o no se hubiera remitido comunicación alguna en el plazo señalado, lo pondrá en conocimiento de la Presidencia con el fin de que se adopten las medidas oportunas para salvaguardar los derechos de la hacienda provincial.

8. Operaciones pendientes de aplicar al presupuesto.

Cuando, a 31 de diciembre, existan gastos realizados por el cajero, pendientes de justificación, se cargará la cuenta representativa del gasto con abono a la cuenta 413 «Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto».

Cuando se apruebe la cuenta justificativa correspondiente se practicará el mismo asiento con signo negativo. Por lo demás, la aprobación de la cuenta justificativa producirá las anotaciones previstas con carácter general en el apartado 3 anterior.

9. Cancelación del anticipo.

Como consecuencia de la cancelación del anticipo de caja fija, el cajero deberá reintegrar los fondos en su poder por razón del anticipo y presentar la oportuna cuenta justificativa, que habrá de ser aprobada por la Presidencia, previo Informe del Interventor.

La cancelación del anticipo se acordará por la Presidencia a petición de los órganos que solicitaron su constitución o a propuesta motivada de la Intervención General o la Tesorería.

Artículo 42 BIS. Pago premios Delegación LAE

A efectos de proceder al pago en metálico de los premios derivados del punto de venta LAE de esta Diputación, se procederá a la apertura de una cuenta corriente restringida de pagos, con un límite máximo de disposición de 10.000 €, quedando expresamente autorizado y siendo personalmente responsable de su manejo y custodia, el Jefe de Negociado de Delegación Lotería y Apuestas del Estado, que podrá realizar retiradas de efectivo y reintegros en dicha cuenta. A los efectos de conciliación bancaria a cierre del ejercicio, se procederá a la confección y contabilización del documento contable no presupuestario de

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

naturaleza deudora a favor del Jefe de Negociado de la Delegación de Loterías y Apuestas del Estado, por el importe de saldo dispuesto. Igualmente, a lo largo del ejercicio se expedirán documentos contables no presupuestarios por los ingresos que se vayan efectuando en dicha cuenta."

Título III. De la Tesorería

Artículo 43.- Plan de Tesorería.

1.- La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales, asegurando la atención prioritaria de los vencimientos de deudas financieras, en especial las derivadas de los pagos de intereses y de capital de la deuda pública, con arreglo a lo preceptuado en la Disposición Adicional Cuarta de la LOEPSF.

2.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines concretos en cuyo caso se estará a las determinaciones que al respecto pudieran contenerse en las presentes Bases.

3.- Corresponderá a la Tesorería la responsabilidad administrativa derivada del registro documental y confección de las actas de arqueo, aplicando para ello sus propios registros, con el objeto de detallar las existencias materiales en Caja, las salidas y movimientos de las cuentas bancarias, permaneciendo en la Intervención la competencia contable del libro de arqueos.

4.- Anualmente se aprobará un Plan que contendrá las previsiones de ingresos y gastos del ejercicio corriente. A lo largo del año, con periodicidad trimestral, se actualizará el mismo adecuándose a la ejecución de pagos e ingresos efectivamente realizados; así como proyectando las previsiones para los trimestres sucesivos.

Artículo 44.- Normas generales.

Los recursos financieros de la Excma. Diputación sean dinero, valores o crédito, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, constituyen la Tesorería de la Corporación.

Los fondos líquidos a fin de ejercicio están constituidos por los saldos de todas las cuentas operativas de la Entidad, de las cuentas restringidas de ingresos, de las cuentas restringidas de pagos a justificar y de anticipos de caja fija, así como por los saldos de cualquier otro tipo de cuentas restringidas de pagos y por los saldos de cuentas financieras que puedan aperturarse por la Diputación.

La gestión de los recursos se regirá por el principio de unidad de caja.

Todos los fondos de esta Corporación deberán ingresarse en la Tesorería, que deberá efectuar el cobro de las órdenes de pago expedidas por cualquier concepto a favor de la Excma. Diputación.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los excedentes temporales en la Tesorería se podrán rentabilizar mediante inversiones que habrán de ajustarse a las condiciones de liquidez y seguridad.

Así mismo de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del T. R. L. H. L., se podrán concertar operaciones de tesorería para cubrir déficits temporales de liquidez.

La colocación de los fondos de la Tesorería se realizara adecuándose a las circunstancias del mercado financiero, evitando en lo posible el pago de comisiones por gastos financieros por la colocación de fondos en cuentas corrientes, así como asegurando al inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones.

Artículo 45.- Ejecución de los pagos.

La relación contable de órdenes de pago ("P"), una vez intervenida y suscrita por el ordenador de pagos, se remitirá a la Tesorería, a efectos de que se efectúen las órdenes de pago individualizadas incluidas en la misma.

Para la realización material del pago es necesario que los acreedores hayan comunicado a la Tesorería Provincial los datos de la cuenta bancaria según modelo normalizado y las instrucciones que se establezcan mediante resolución de la Presidencia.

No obstante, para el pago de obligaciones derivadas de expedientes por devolución de ingresos indebidos tramitados por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, y sólo cuando el acreedor sea persona física, se admitirá como documento válido para gestionar el pago la cuenta señalada por el titular en el impreso de solicitud de devolución de ingresos.

Para aquellas órdenes de pago que se cumplimenten mediante transferencia de fondos de las cuentas corrientes a nombre de la Excma. Diputación y sus Organismos Autónomos, se considerará efectuado el pago en la fecha en que la entidad financiera reciba la comunicación de la Orden/es de Transferencia/s por canal telemático.

En las Relaciones de Transferencias se hará constar la forma de pago, que indique la modalidad de éste y los datos identificativos de la cuenta bancaria a través de la cual deba realizarse.

Realizada la edición de todas las órdenes de transferencia se remitirá a la Intervención General a los efectos de intervención material del pago. Se indicará en el documento "P" la fecha de la orden de transferencia a la Entidad Bancaria.

En la ejecución de los pagos deberán tenerse en cuenta los plazos establecidos en la legislación aplicable en materia de morosidad."

Artículo 46.- De los ingresos.

La contabilización del ingreso material de los fondos en la Tesorería deberá realizarse en la fecha en que dicha dependencia tenga conocimiento del abono en cuenta bancaria. Los abonos en cuentas bancarias cuyo titular sea la Diputación, organismos autónomos o consorcios serán remitidos al centro gestor del ingreso en la misma fecha en que se reciban a fin de que, previa toma de razón en contabilidad por la Intervención, se remita el talón de cargo o resumen contable de aplicación de ingresos.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La aplicación contable de los ingresos podrá realizarse de modo directo, o en formalización.

Los ingresos cuya procedencia no se conozca, y en tanto se determina su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación.

Todos los ingresos que se verifiquen en cuentas restringidas de ingresos, con excepción de las cuentas recaudatorias restringidas del Servicio Provincial de Gestión Tributaría y Recaudación, se contabilizarán como cobros pendientes de aplicación, procediendo posteriormente a su aplicación definitiva, e ingresándose en cuentas operativa mediante movimientos internos de tesorería.

Las cuentas restringidas recaudatorias, por donde se canalizan los ingresos de los contribuyentes del Servicio Provincial de Gestión Tributaria y Recaudación, solo se contabilizarán como ingresos una vez que el Servicio transfiera su importe a la cuenta restringida de ingresos (0030008049). No obstante, para reflejar el saldo de existencias a treinta y uno de diciembre, se realizarán ingresos pendientes de aplicación por el saldo de esas cuentas a dicha fecha.

Título IV. Liquidación del Presupuesto

Artículo 47.- Operaciones previas en el Estado de Gastos.

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos que implican reconocimiento de la obligación han tenido reflejo contable en fase "O", en particular las subvenciones concedidas cuyo reconocimiento de la obligación no se haya producido al final del ejercicio, se contabilizarán en fase “O”, aún cuando la efectiva percepción de fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los centros gestores recabarán de los contratistas y proveedores la presentación de facturas dentro del ejercicio, ya que al no tener esta Diputación la condición de empresario a efectos de su expedición, éstas habrán de emitirse en el momento de la prestación del servicio y/o suministro para su posterior presentación, ya sea a través del sistema FACe, ya en el Registro General de la Corporación. Sin perjuicio de ello, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios derivados de contratos de tracto sucesivo imputables al ejercicio que se liquida y aquellos cuyo reconocimiento de la obligación no hubiera sido posible, por no disponer a 31 de diciembre de las correspondientes facturas o documentos equivalentes; se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, conforme determina el artículo 26.2 b) del Real Decreto 500/1990, previo reconocimiento por el órgano competente.

Para el resto de gastos corrientes de tracto no sucesivo; siempre que obre informe del Centro Gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento “O”.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes de créditos.

Artículo 48.- Operaciones previas en el Estado de Ingresos.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1.- Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre se aplicarán al Presupuesto que se cierra.

2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

Artículo 49.- Cierre del Presupuesto.

1.- Los presupuestos de Diputación, de los organismos autónomos y de los consorcios adscritos se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y las propuestas de incorporación de remanentes de crédito de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

2.- La Liquidación del Presupuesto General de la Diputación será aprobada por la Presidencia.

3.- A efectos de determinar el Remanente de Tesorería, se establecen los siguientes criterios para concretar los derechos que pudieran considerarse de difícil materialización:

A) Criterio de Antigüedad:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

Estos porcentajes constituyen el punto de partida para la determinación de los que se aplicarán definitivamente corregidos y matizados en función de los demás criterios que se exponen a continuación:

B) Criterio sobre los porcentajes de recaudación:

De acuerdo con los antecedentes sobre el comportamiento de la recaudación de los derechos desde el momento de su reconocimiento, los porcentajes anteriormente determinados bajo el criterio de antigüedad deben corregirse en la forma siguiente:

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Antigüedad derechos	% de dotación según antigüedad	% recaudación	% de dotación corregido
Ejercicio corriente	0	-	-
Ejercicio (-1)	25	-	25
Ejercicio (-2)	25	>= 70 >= 40 < 70 >= 25 < 40 >= 10 < 25 < 10	25 25 25 40 50
Ejercicio (-3)	50	>= 50 >= 40 < 50 >= 25 < 40 >= 10 < 25 < 10	50 50 50 60 70
Ejercicio (-4)	75	>= 40 >= 25 < 40 >= 10 < 25 < 10	75 75 75 80
Ejercicio (-5)	75	>= 25 >= 10 < 25 < 10	75 90 100

C) Criterio sobre el importe de las deudas y naturaleza del recurso:

Es preciso considerar el importe a partir del cual se analizará individualmente el expediente del deudor correspondiente concluyendo acerca de su cobrabilidad. Se tendrán especialmente en cuenta aquellos deudores que sean personas jurídicas y que se encuentren en alguna de las situaciones concursales que se recogen en la normativa mercantil en cuyo caso los porcentajes de dotación se elevarán al 100%. Asimismo, se tendrán en cuenta aquellos deudores a los que, por circunstancias concretas, no sea posible iniciar la vía ejecutiva, por tratarse de Entes Públicos, aquellos cuyo procedimiento se encuentre suspendido por resolución judicial, etc. En este último caso, habrá que eliminarlos de la base de cálculo de la provisión. Respecto de las transferencias corrientes y de capital, así como de las subvenciones, se comprobará si la Corporación tiene en su poder documentación suficiente que garantice el cobro de estas en un periodo de tiempo razonable. En un principio, no se propondrían ajustes por estos motivos, salvo que se llegara a la conclusión de que la Corporación no hará efectivo el cobro de estas.

4.- Por el importe de los derechos que pueden considerarse de difícil materialización, obtenido de acuerdo con el apartado anterior, el Interventor, como responsable de la contabilidad, practicará el oportuno asiento contable en la cuenta de deterioro de valor de los créditos.

Artículo 50.- Amortización del inmovilizado material

1.- Los bienes y derechos del inmovilizado material que tengan la condición de activos amortizables serán objeto de una amortización sistemática a lo largo de su vida útil.

2.- Cumplen la condición de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Tener una vida útil limitada.

b) Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.

c) Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

3.- No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

a) Los integrantes del dominio público natural.

b) Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.

c) Las inversiones destinadas al uso general.

d) Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

4.- Las cuotas de amortización se determinan, con carácter general, por el método de cuota lineal. Su importe se calcula, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar. A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado.

5.- Los criterios para la amortización de los bienes y derechos que tengan la consideración de amortizables, serán los siguientes:

Los bienes comprendidos en el inmovilizado material que tengan un límite temporal en su utilización se amortizan en función de su vida útil, o periodo de tiempo durante el cual se espera que el activo sea utilizado.

A efectos contables, la amortización de los elementos del inmovilizado material se efectúa de manera que se vaya creando un fondo a través de una cuenta de pasivo que compensará las correspondientes cuentas de activo.

De conformidad con lo establecido en el Apartado 7 (Amortización) letra b) (Métodos de Amortización) de la Segunda Parte “Normas de Reconocimiento y valoración) de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, se utilizará el método de amortización lineal, sobre el criterio que para la determinación de la vida útil se obtiene de la Tabla de Amortizaciones que rige para la Administración General del Estado (Resolución de la I.G.A.E. de 14-12-99), que aplicada a la Diputación, sus Organismos autónomos y consorcios adscritos se podría resumir en los siguientes apartados:

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ELEMENTOS	PERÍODO MÁXIMO AÑOS
Edificios y otras construcciones (Edificios administrativos, comerciales de servicios y viviendas)	100
Instalaciones (Media adoptada según las diferentes categorías de elementos comunes que se señalan)	25
Elementos de transporte (Caso genérico de los turismos)	14
Mobiliario y enseres	20
Útiles y herramientas	8
Equipos para el tratamiento de la información	8
Sistemas y programas informáticos	6

Por cuanto, a la antigüedad del inmovilizado, y dado que el sistema informático suministra únicamente la información detallada sobre operaciones realizadas en los ejercicios 1997 en adelante, se han seguido los criterios actuales, que son los siguientes:

- Para determinar la antigüedad del inmovilizado de los Organismos autónomos, se atenderá a la fecha de constitución de estos.

- En el caso de la Corporación, y al no ser posible utilizar el mismo criterio, se considera una antigüedad máxima de dieciséis años. Al no disponer de las operaciones realizadas en cuentas de inmovilizado durante los años 1986-1996, se considera que el activo inmovilizado que se refleja en cuentas a fecha 1/1-97 fue adquirido por onceavas partes a lo largo de un periodo de once años.

Titulo V. Control y Fiscalización

Artículo 51.- Control Interno

1.- En Diputación, en los organismos autónomos locales, sociedades mercantiles dependientes, fundaciones dependientes, consorcios adscritos y demás entidades que conforman su sector público local, se ejercerán las funciones de control interno de la actividad económico-financiera mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero. En el ejercicio de actuaciones administrativas automatizadas en soporte electrónico el titular del puesto reservado a la Intervención General tendrá la consideración de órgano administrativo con la denominación de órgano interventor.

2.- El ejercicio de la función interventora comprenderá:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimientos de fondos o valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación.

La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza a favor del perceptor y por el importe establecido.

3.- El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública que incluirán el control de eficacia.

4.- El control permanente se realiza sobre los aspectos no examinados en la fiscalización limitada previa a modo de control posterior y se ejercerá sobre Diputación y los organismos en los que se realice la función interventora al objeto de comprobar que el funcionamiento de su actividad económico-financiera se ajusta al ordenamiento y a los principios generales de buena gestión financiera, transparencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera mediante la aplicación de técnicas de auditoría. El control permanente formará parte de las actuaciones del Plan Anual de Control Financiero y otras actuaciones tales como el Control Financiero de Subvenciones. El control permanente también incluirá especialmente las actuaciones atribuidas al órgano interventor por el artículo 4 del RD 128/2018, así como las restantes que le sean atribuidas por el ordenamiento jurídico a éste órgano.

Se sustituye la fiscalización previa de las fases de autorización y compromiso, y de justificación de pagos de justificación posterior, de las ayudas a los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas previstas en los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia -PRTR- por el control financiero permanente. La Intervención General establecerá las condiciones de su ejercicio conforme al RD 424/2017 y 128/2018.

5.- La auditoría pública consistirá en la verificación con posterioridad de la actividad económico-financiera del sector público local mediante procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría. Engloba dos modalidades:

a) La auditoría de las cuentas anuales

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa para las entidades no sometidas a control permanente.

6.- La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente.

7.- El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería se efectuará mediante el ejercicio del control financiero y no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la conformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos, así como la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

Artículo 52.- Normas particulares de fiscalización.

1.- En la fiscalización de conformidad, el órgano interventor hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla toda vez que el resultado de la verificación de los extremos a los que se extiende la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención, se ajusta a la legalidad.

2.- Si el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito de conformidad y en la forma establecida en el artículo 12 del RD 424/2017.

3.- De la fiscalización e intervención limitada previa.

Para todos los capítulos del estado de gastos del presupuesto general, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente, se ejercerá la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en los términos previstos en el artículo 219.2 del T. R. L. H. L., por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales y en el artículo 13 del RD 424/2017, por el que se regulada el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, respecto al ejercicio de la función interventora en materia de gastos y obligaciones. Dicho régimen resultará de aplicación a esta Diputación, a sus Organismos Autónomos y Consorcios adscritos sujetos a función interventora con presupuesto limitativo.

Quedan exceptuados del Régimen de Fiscalización previa los actos de autorización y disposición de créditos correspondientes a las aplicaciones presupuestarias de intereses y amortización de la deuda, Capítulos 3 y 9 respectivamente del Presupuesto provincial, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 24.3, que posibilita su contabilización mediante documento ADO y acreditación de cargo en cuenta.

A estos efectos, se consideran transcendentes los extremos fijados por los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 (con sus posteriores modificaciones) y 20 de julio de 2018 (para aquellos supuestos en los que sean de aplicación a las Entidades Locales) como consecuencia de las reformas introducidas por la Ley 9/2017, esto es, la nueva regulación de los criterios de adjudicación, de la forma de acreditación de los

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

requisitos de capacidad y solvencia, de las condiciones especiales de ejecución, el nuevo procedimiento abierto simplificado y las reformas en el régimen de modificaciones contractuales.

No obstante lo anterior, en la fiscalización limitada previa a llevar a cabo respecto del nombramiento de funcionarios interinos y personal temporal para necesidades estructurales, así como para atender necesidades urgentes e inaplazables en servicios sociales y asistenciales, sólo se observarán las siguientes prescripciones:

a) Cuando se trate de necesidades estructurales, se precisará informe del Área afectada razonando la necesidad y urgencia del nombramiento o contratación.

b) Tratándose de necesidades urgentes e inaplazables en servicios sociales y asistenciales que comprometan gravemente la salud y bienestar de los residentes en los diferentes centros a cargo de Diputación el informe del Área acreditará la concurrencia de los requisitos de excepcionalidad de la contratación así como necesidad urgente e inaplazable de la contratación al verse afectada la salud de los usuarios del servicio por no poderse prestar en condiciones razonables de celeridad. La contratación bajo esta modalidad se sustanciará en resolución del Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos en la que se acuerde, entre otros extremos, la designación del contratado procedente de bolsa así como la convalidación del acto de disposición al no ser posible fiscalización previa dada la urgencia de la necesidad surgida y sólo su traslado al órgano interventor para la contabilización.

4.- Actuaciones de control permanente.

El control permanente viene a resultar una continuación de la fiscalización limitada previa (función interventora) a la que complementa, pero con la diferencia de que se realiza de forma exhaustiva, a posteriori, con criterios de muestreo y técnicas de auditoría. La fiscalización limitada, que se ejerce con carácter previo, se complementará con la que se lleve a cabo con posterioridad a la realización del gasto dentro del plan anual de control financiero (PACF). Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el número 3 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoria, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos y todo ello con arreglo a la normativa que a continuación se desarrolla.

Ámbito de aplicación:

Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada previa serán objeto de otra fiscalización plena con posterioridad ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de muestreo con el fin de determinar el grado de cumplimiento de la legalidad financiera.

Definición de las técnicas de muestreo:

a.- Se define como “universo” o “población” al conjunto de actos, documentos o expedientes que sean susceptibles de producir obligaciones o gastos sujetos a fiscalización limitada

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

previa o ingresos practicada la toma de razón en contabilidad durante el periodo determinado en la presente normativa. Para la formación del marco de muestreo, el universo quedará ordenado por los Presupuestos integrantes del general.

b.- Se define como “muestra” al conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados de forma aleatoria para su fiscalización, una vez determinado el nivel de confianza, la precisión y la tasa de error esperada.

c.- Se define como “nivel de confianza” a la probabilidad de que el valor obtenido por una “muestra”, constituida por el conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados, no difiera del valor del universo a muestrear en más de un porcentaje establecido (nivel de precisión). El “nivel de confianza” nunca será inferior al 90%.

d.- Se define como “precisión” a la amplitud en porcentaje dentro del cual debe estar comprendido el límite máximo de errores teniendo en cuenta el “nivel de confianza” prefijado. El “nivel de precisión” no será inferior al 2%.

e.- Se define como “tasa de error esperada”, al límite máximo de tolerancia de errores esperados en el resultado del muestreo.

f.- Se entiende por “periodo de muestreo” a aquel que sirve de base para la extracción de la muestra sometida a fiscalización. El periodo será cuatrimestral.

g.- Se entiende por “tamaño de la muestra a analizar” el conjunto de elementos del universo a muestrear y supondrá la fiscalización de todos y cada uno de los documentos, actos o expedientes integrantes de la muestra seleccionada.

h.- El ejercicio de la función interventora a través de técnicas de muestreo, se efectuará por medio del sistema Muestreo Aleatorio Simple (M.A.S.) con determinación del tamaño de la muestra.

Procedimiento para la aplicación de técnicas de muestreo:

1.- Anualmente, una vez aprobada la liquidación del presupuesto general y con arreglo al plan de auditoría y control financiero, tomando como base el conjunto de acuerdos/resoluciones en materia de gastos e ingresos que hubiesen sido tramitados con origen en los diferentes presupuestos integrantes del general y sujetos a fiscalización limitada previa, que corresponda al ejercicio anterior, la Intervención General realizará los procesos siguientes: a) Registro de entrada de la información, b) Ordenación de los datos y preparación del proceso estadístico, c) Selección de la muestra, d) Análisis exhaustivo de los actos, expedientes o documentos que dieron lugar al acuerdo/resolución, e) Obtención de los parámetros estadísticos y, f) Elaboración de los cuadros e informes de resultado del muestreo.

2.- Los expedientes de la muestra seleccionada serán diligenciados por Intervención General con la leyenda “PACF. Fiscalización limitada. Intervención por muestreo. El Interventor”.

Resultado del muestreo estadístico:

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La Intervención General, en el caso de que los expedientes integrantes de la muestra seleccionada no presenten defectos de forma o fondo, actuará con arreglo a lo prevenido en el apartado anterior.

Cuando se observen defectos de forma o fondo, se formalizará, por escrito, la oportuna nota de control financiero en la que se reflejarán, en todo caso, los preceptos que hubieran sido conculcados a juicio de la Intervención al objeto de resolver la discrepancia.

De conformidad con el art. 36 del RD 424/2017 los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor, en su caso, al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente, así como a través de éste último, al Pleno para su conocimiento.

Del resultado global del muestreo efectuado por tipos de expedientes, se emitirá por Intervención General informe global por cada uno de los presupuestos integrantes del general, el cual contendrá, como mínimo, la siguiente información: a) Identificación del Centro Gestor y tipo de expedientes, b) Objetivo del muestreo, c) Unidad de muestreo, d) Atributos que se prueban, e) Descripción del universo o población, f) Clases de errores esperados, g) Plan de muestreo, h) Procedimiento de muestreo, k) Precisión, l) Tasa de error esperada, ll) Tamaño de la muestra, m) Resultados obtenidos en proporción a expedientes correctos y defectuosos y tipo de errores detectados.

El informe será remitido, juntamente con los expedientes fiscalizados y seleccionados en la muestra, al Centro Gestor afectado el cual deberá subsanar si fuese posible o, en su caso, efectuar las observaciones a los reparos efectuados, alegando lo que estime conveniente respecto del informe, en un plazo no superior a quince días desde la remisión de la documentación.

Con independencia del ejercicio de la función interventora a través de la aplicación de técnicas de muestreo, la Intervención podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra siempre que se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que se consideren esenciales o que de los informes se desprende la posibilidad de causar quebranto a la Hacienda Provincial o a un tercero.

Los informes cuatrimestrales y las alegaciones que en su caso pudieran efectuar los Centros Gestores, serán remitidos al Pleno de la Diputación y se adjuntarán a la liquidación del Presupuesto y a la Cuenta General.

Se autoriza a la Intervención General para determinar, en cada caso, el modelaje administrativo a utilizar, así como los porcentajes de “precisión” y “tasa de error esperado” así como el “nivel de confianza”.

5.- Sin perjuicio del régimen especial de fiscalización limitada previa establecido anteriormente, están sometidos a fiscalización previa todos los actos de los órganos de la Administración General de la Diputación y sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto.

Entre los actos se consideran incluidos:

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.

• Los convenios que se suscriban, regulados en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015 y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tenga contenido económico.

En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

6.- Exención de fiscalización previa. No estarán sometidos a fiscalización previa:

• Los gastos de material no inventariable de oficina presupuestados en el concepto económico 220.

• Los contratos menores.

• Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

• Los gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Artículo 53.- Información para el Pleno de la Entidad.

1.- En cumplimiento de lo previsto en el artículo 207 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales y en las Reglas 9 h), 52 y 53 de la Instrucción de Contabilidad la Intervención elaborará la información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento y la situación de la tesorería, y la remitirá al Pleno de la Corporación con periodicidad semestral y por conducto de la Presidencia.

2.- La Intervención determinará la estructura de los estados que habrán de reflejar la información a que se refiere el apartado anterior, que contendrá datos relativos a:

a) La ejecución del presupuesto de gastos corriente.
b) La ejecución del presupuesto de ingresos corriente.
c) Los movimientos y la situación de la tesorería.
d) Los movimientos de los saldos por operaciones de presupuestos cerrados.
e) Los movimientos de los saldos por operaciones no presupuestarias.

3.- La información sobre la ejecución del presupuesto de gastos corriente pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:

a) Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos.
b) Los gastos comprometidos.
c) Las obligaciones reconocidas netas.
d) Los pagos realizados.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan los gastos comprometidos, en relación con los créditos definitivos, las obligaciones reconocidas netas, respecto de los créditos definitivos, y los pagos realizados, sobre las obligaciones reconocidas netas.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4.- La información sobre la ejecución del presupuesto de ingresos corriente pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:

a) Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
b) Los derechos reconocidos netos.
c) La recaudación neta.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan los derechos reconocidos netos, respecto a las previsiones definitivas y la recaudación neta, respecto a los derechos reconocidos netos.

5.- La información sobre los movimientos y la situación de la tesorería pondrá de manifiesto, al menos, los cobros y pagos realizados durante el periodo a que se refiera la información, así como las existencias en la tesorería al principio y al final de dicho periodo.

Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas e informes de auditoría de las cuentas anuales de los organismos autónomos y consorcios adscritos.

La necesidad de elaborar cuentas anuales consolidadas viene determinada por el creciente proceso de descentralización en la prestación de servicios mediante la creación de entidades públicas autónomas con el fin de conseguir una mejora en la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios. Las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el sector público de Diputación se sujetarán a lo establecido en la Orden HAC/836/2021, de 9 de julio.

Para la consolidación se definen los siguientes parámetros:

• Perímetro de consolidación (conjunto de entidades)
• Método para consolidar
• Cuentas y Estados a consolidar

Perímetro de consolidación:

a) Sector Público Local Administrativo

• Entidad Local
• Organismos autónomos administrativos
+ Consorcios adscritos

b) Sector Público Local Empresarial

• Sociedades mercantiles participadas 100%

Método de consolidación.

Se aplicará el método de integración global consistente en la incorporación de las cuentas a consolidar de las distintas Entidades dependientes en las cuentas de la Entidad dominante realizando las homogeneizaciones y eliminaciones que correspondan con arreglo a lo establecido en la Orden HAC/836/2021, de 9 de julio.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Cuentas anuales consolidadas = Cuentas anuales entidad dominante + Cuentas anuales entidades dependientes +/- ajustes y eliminaciones.

Cuentas y Estados a Consolidar.

• Balance
• Cuenta del resultado económico-patrimonial.
• Estado de liquidación del Presupuesto de entidades de carácter administrativo.
• Estados de cambios en el patrimonio neto.
• Estado de flujos de efectivo.
• Memoria consolidada.

Para el detalle de las cuentas la Intervención General aplicará criterios generalmente aceptados en las operaciones de homogeneización temporal y valorativa de operaciones internas y para la eliminación de partidas recíprocas.

Título VI. Retribuciones e Indemnizaciones de Miembros de la Corporación y de Eventuales

Artículo 54.- Retribuciones e indemnizaciones de miembros de la Corporación.

1.- Diputados con dedicación exclusiva y parcial.

El importe de las retribuciones de los Diputados y Diputadas en régimen de dedicación exclusiva y dedicación parcial serán para 2022 las previstas en el 2016 con las modificaciones que sufran las del personal de la Diputación Provincial para este ejercicio. A los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva se les abonará la antigüedad que tuviesen reconocida en su administración de origen, además de la prestada en esta Diputación y /o en sus Organismos Autónomos; de acuerdo con el grupo de clasificación profesional de pertenencia. El reconocimiento de la antigüedad se producirá a partir de la fecha de constitución de la presente Corporación.

No obstante, lo anterior la retribución del Sr. Presidente se verá incrementada en la cuantía de 4.862,08 euros que se hará efectiva a razón de 1.215,52 €, a principios de cada trimestre.

2.- Diputados sin dedicación exclusiva o parcial.

A) Los Diputados no incluidos en el apartado 1 anterior, percibirán por cada asistencia a Sesiones de la Junta de Gobierno, Comisiones Informativas, Pleno y demás Órganos colegiados de cada una de las Entidades que integran el Presupuesto General, así como a reuniones de Organismos públicos o privados en los que la Diputación ostente representación legal, una indemnización por importe de 170,76 €.

A este respecto, cuando coincidan en un mismo día diferentes sesiones, únicamente podrá percibirse una indemnización.

3.- Dietas:

Los miembros de la corporación, en sus desplazamientos, representando o gestionando asuntos de la Diputación, percibirán dietas con arreglo a las siguientes cuantías:

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Viajes dentro de la provincia que no requieran pernoctar fuera del domicilio y cuya duración no exceda de ocho horas: 26,96 €

b) Viajes dentro de la provincia que no requieran pernoctar fuera del domicilio y cuya duración exceda de ocho horas: 53,93 €

c) Viajes fuera de la provincia que no requieran pernoctar fuera del domicilio y cuya duración no exceda de ocho horas: 53,93 €

d) Viajes fuera de la provincia que no requieran pernoctar fuera del domicilio y cuya duración exceda de ocho horas: 107,83 €

En los supuestos comprendidos en las letras a) hasta la d), inclusive, se abonará, únicamente, la cuantía determinada para cada uno de ellos, aún cuando el regreso se produzca con posterioridad a las 24 horas.

a)Viajes dentro de la provincia que requieran pernoctar fuera del domicilio además de la factura del hotel, tanto el día de ida como el de vuelta, y cada uno de los días de estancia:53,93 €.

b) Viajes fuera de la provincia que requieran pernoctar fuera del domicilio, además de la factura del hotel, tanto el día de ida como el de vuelta, y cada uno de los días de estancia: 107,83 €.

Estas cantidades podrán sustituirse, a instancia de quien realice el desplazamiento, por el reintegro de los gastos reales justificados.

4.- Gastos de locomoción:

La asistencia a Sesiones de órganos colegiados de la Diputación, de sus Organismos autónomos o de los consorcios adscritos, de los diputados/as no residentes en la capital así como las asistencias a reuniones formalmente convocadas por los organismos públicos y privados en los que la Diputación ostente representación legal, cuando los Sres./as diputados/as concurran con vehículo propio, será indemnizada con la misma cantidad por kilómetro recorrido que corresponda a los empleados públicos al servicio de la Diputación corriendo por cuenta del perceptor todos los gastos por seguros y coberturas de riesgos que pueda comportar el uso de vehículo propio en estos casos.

En caso de utilizar otro tipo de transporte, si es de carácter regular, se reintegrará el importe del billete utilizado, y si no tiene tal carácter, el reintegro del importe realmente gastado y justificado.

Cuando se produzca la asistencia a dos sesiones en un mismo día, sólo generarán una liquidación.

Los diputados con dedicación exclusiva, parcial o delegación especial, los presidentes de las Comisiones Informativas, los miembros de la Junta de Gobierno y el personal directivo que no residan en la capital, percibirán, por los gastos de desplazamientos realizados durante cada mes a la capital, la misma cantidad por kilómetro recorrido que corresponda a

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

los empleados públicos al servicio de la Diputación corriendo por cuenta del perceptor todos los gastos por seguro y coberturas de riesgos que puedan comportar el uso de vehículo propio en estos casos. Para el caso de los Diputados con dedicación parcial se establece un límite de 10 desplazamientos mensuales.

5.- Gastos por residencia temporal:

Los diputados con dedicación exclusiva que no residan en la capital, y mientras mantengan dicha situación, podrán elegir entre percibir los gastos de locomoción citados en el apartado 2 o una indemnización por el coste de su residencia temporal en Jaén. La cuantía por este concepto será de 650 euros mensuales.

Artículo 54 BIS. Del personal eventual.

De conformidad a la naturaleza de su condición, al personal eventual que ocupe plaza o desempeñe funciones de conductor, le serán de aplicación las compensaciones retributivas por exceso de jornada que tengan reconocidas o se le reconozcan al resto de conductores del parque móvil.

Título VII. Otras Retribuciones e Indemnizaciones

Capítulo I. Otras retribuciones e indemnizaciones de personal que no ostente la condición de Diputados Provinciales

Artículo 55.- Miembros del Consejo Rector del Organismo autónomo Servicio Provincial de Gestión y Recaudación

Los miembros del Consejo Rector del organismo autónomo Servicio Provincial de Gestión y Recaudación que no ostenten la condición de diputados provinciales, tendrán derecho a percibir las cuantías que, por asistencia a sesiones de los Consejos y gastos de locomoción, previstas en el artículo 54.

Artículo 56.- Consejeros del Instituto de Estudios Giennenses.

Los Sres./as consejeros/as del Instituto de Estudios Giennenses que no ostenten la condición de diputados/as provinciales, en sus desplazamientos fuera de la provincia representando o gestionando asuntos de dicho organismo autónomo, previa autorización de la Presidencia, se equiparan a éstos en el régimen de percepción de dietas y gastos de locomoción.

Igualmente, percibirán gastos de locomoción, los Sres. consejeros/as que residan en la provincia de Jaén, con motivo de su asistencia a las reuniones formalmente convocadas por el I.E.G.

Artículo 57.- Miembros del Consejo Económico Social.

Los miembros del Consejo Económico y Social de la Provincia, en su calidad de integrantes de un órgano consultivo de la Diputación tendrán derecho a percibir:

A) El presidente percibirá la cantidad de 24.187,03 € pagadera en 12 mensualidades.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

B) Los Sres. consejeros y los miembros de las Comisiones de Trabajo pertenecientes al Grupo III, en representación de la F.A.M.P., la Universidad de Jaén, Economía Social, la Diputación Provincial de Jaén y UCE, así como los del Grupo de Personas Expertas, designados en representación de la Universidad de Jaén, y del mismo C.E.S, percibirán por cada asistencia efectiva a sesión, previa acreditación mediante la oportuna certificación, la cantidad de 140,07 euros.

La percepción de esta será incompatible con otras que, por el mismo concepto, pudieran corresponder a los miembros del C.E.S. en el supuesto de ostentar la condición de diputados provinciales.

C) Los Sres. Consejeros pertenecientes al Grupo I, II y los pertenecientes al Grupo III, en representación de las Asociaciones Agrarias (A.S.A.J.A, U.P.A, C.O.A.G.) y al Grupo de Personas Expertas, en representación de las Cámaras de Comercio e Industria de la provincia de Jaén, no percibirán la cantidad prevista en el apartado B).

Para los gastos producidos por la realización de trabajos y actividades para el Consejo, las Organizaciones con representación en estos Grupos, percibirán las compensaciones, a continuación detalladas, que habida cuenta de su naturaleza singular se conceptúan como subvenciones, por lo que la normativa reguladora del procedimiento de concesión directa, con sometimiento a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, en la LGS y en el RLGS, según las siguientes condiciones:

1.- Las Organizaciones del Grupo I, (U. G. T. y CC. OO.) percibirán una subvención de 20.170,96 € cada una de ellas, pagaderos en doce mensualidades vencidas e iguales.

2.- Las Organizaciones del Grupo II (CEJ), percibirán una subvención de 40.341,91 € pagaderos en doce mensualidades vencidas e iguales.

3.- Las Organizaciones ASAJA, UPA, COAG y las Cámaras de Comercio e Industria de la provincia de Jaén, pertenecientes al Grupo de Personas Expertas, percibirán una subvención, distribuida en doce mensualidades vencidas e iguales, que conforme a los criterios fijados por el C.E.S. serán de la siguiente cuantía:

A.S.A.J.A.	5.994,87 €
U.P.A.	5.994,87 €
C.O.A.G.	5.994,87 €
U.C.E.	5.994,87 €

4.- Con carácter previo a su percepción las beneficiarias deberán acreditar que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en la LGS, RLGS y 35.11 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, aportando la documentación que les sea requerida.

5.- Las Organizaciones beneficiarias acreditarán, a través de la modalidad de cuenta justificativa simplificada, la aplicación de los fondos a la finalidad para la que se ha concedido la subvención, de conformidad con lo prevenido en el artículo 35.25 de las bases de ejecución, debiendo remitir la justificación dentro del mes de enero del ejercicio siguiente.

6.- En lo no previsto en el presente artículo se estará a lo dispuesto en los artículos 18.4 y 35 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los miembros del Consejo Económico y Social (presidente, consejeros de los Grupos I, II y III, Grupo de Personas Expertas) que no ostenten la condición de Diputados Provinciales, así como la persona que detente la Secretaría General, en sus desplazamientos fuera y dentro de la Provincia, representando o gestionando asuntos del C.E.S., percibirán las mismas indemnizaciones por locomoción y dietas que las establecidas para los miembros de la Corporación.

Artículo 58.- Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses.

Los asistentes a las reuniones de cualquiera de los órganos del Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses, que no ostenten la consideración de empleados públicos o de miembros de la Corporación, tendrán derecho a ser indemnizados por los gastos de viaje o por aquellos que genere la utilización de vehículos particulares y otros medios especiales de transporte con motivo de su efectiva concurrencia a las reuniones, en la forma y cuantías establecidas tanto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción como en su normativa de desarrollo.

Artículo 59.- Miembros del jurado de premios

Las personas que hayan sido designadas como miembros del jurado en premios organizados por la Diputación Provincial o por sus Organismos autónomos percibirán, con independencia de los gastos por alojamiento, manutención y desplazamientos, en concepto de asistencia, si los hubiere, la cuantía que se determine por el órgano competente en el mismo acto de designación de los miembros, que será objeto de las retenciones fiscales que legalmente procedan.

Capítulo II. Indemnizaciones por razón del servicio

Artículo 60.- Dietas, asistencias y gastos de viaje de Empleados Públicos y personal directivo.

La percepción de dietas, asistencias y gastos de viaje por los Empleados Públicos Provinciales, se ajustará a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción como en su normativa de desarrollo o, en su caso, normativa que lo sustituya, así como lo previsto en las normas convencionales.

Los gastos de alojamiento y de viaje podrán concertarse por la Corporación con empresas de servicios; en tal supuesto, las cuantías para tales gastos, establecidas en la normativa citada, serán meramente orientativas.

No obstante, lo anterior las Comisiones de Servicio del Grupo 3 se asimilarán a las del Grupo 2, abonando las diferencias como otras indemnizaciones.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En las Comisiones de Servicios que se desarrollen en el extranjero, los grupos 2 y 3, según la clasificación del personal establecida en el RD mencionado, verán incrementada su cuantía en 30,05 euros en concepto de otras indemnizaciones.

El personal directivo se asimilará al personal funcionario, Grupo 2.

Las personas que sin mantener una relación jurídica funcionarial o laboral (becarios y alumnos en prácticas), participen en Comisiones de Servicios, serán indemnizados según las cuantías establecidas en el RD 462/2002, asimilándose al Grupo 2.

Título VIII. Instrumentos para Adaptar la Normativa Presupuestaria a los Principios Contenidos en la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

Artículo 61.- Plan Presupuestario a medio plazo.

1. La elaboración del plan presupuestario a medio plazo, previsto en el artículo 29 de la LOEPSF, se llevará a cabo por la Intervención Provincial, en el que se enmarcará la elaboración de los presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública y de conformidad con la regla de gasto.

2. El plan presupuestario a medio plazo abarcará un periodo mínimo de tres años y contendrá, entre otros parámetros:

a) Los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y regla de gasto de las respectivas Administraciones Públicas.

b) Las proyecciones de las principales partidas de ingresos y gastos teniendo en cuenta tanto su evolución tendencial, es decir, basada en políticas no sujetas a modificaciones, como el impacto de las medidas previstas para el periodo considerado.

c) Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.

d) Una evaluación de cómo las medidas previstas pueden afectar a la sostenibilidad a largo plazo de las finanzas públicas.

e) Información sobre los pasivos contingentes, es decir, garantías públicas y préstamos morosos, que puedan incidir significativamente en el presupuesto.

3. Las proyecciones adoptadas en el plan presupuestario a medio plazo se basarán en previsiones macroeconómicas y presupuestarias elaboradas conforme a las metodologías y procedimientos establecidos en el proceso presupuestario anual.

4. Toda modificación del plan presupuestario a medio plazo o desviación respecto al mismo deberá ser explicada.

El presidente aprobará antes del día quince de marzo de cada año el plan presupuestario a medio plazo, debiendo darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 62.- Límite de gasto no financiero.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El Pleno, a propuesta del servicio de economía y hacienda, aprobará el límite de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y de regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos en el Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén.

Título IX. Gastos Compensación Infraestructuras Grupos Políticos

Artículo 63. Asignaciones a los Grupos de Diputados/as Provinciales.

Para sus gastos de funcionamiento, a cada uno de los Grupos de diputados/as provinciales, se le asigna una cantidad anual fija de 71.108,23 euros, pagadera mensualmente.

Asimismo, se les asigna una cantidad variable, por cada uno de sus integrantes, ascendente a 993,67 € mensuales.

Disposición Adicional Primera: Fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En la tramitación de los expedientes de gasto relativos a actuaciones previstas en el presupuesto, financiadas con Fondos Europeos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación, aprobado por el Consejo Europeo de 21 de julio de 2020, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, sin perjuicio de las regulaciones establecidas o que establezcan los reglamentos de la Unión Europea, al respecto, así como la normativa que dicte la Administración del Estado en desarrollo del mencionado Real Decreto Ley.

Se faculta al Sr. Presidente para que pueda dictar cuantos actos administrativos sean necesarios para el desarrollo de las actuaciones financiadas con los fondos europeos en orden a adaptar las presentes bases a su normativa reguladora.

Disposición Final.

Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor con el Presupuesto General del ejercicio 2022. No obstante, lo anterior, en el supuesto de que dicha entrada en vigor no se produjera el 1 de enero de 2022, los efectos económicos de las Bases de Ejecución se retrotraerán al 1 de enero del año 2022, cualquiera que fuera la fecha de entrada en vigor del Presupuesto General.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO I

RELACIÓN DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS INCLUIDAS EN EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
120.1320.420.01	CONVENIO CON MINISTERIO INTERIOR PROGRAMA DE REPARACIONES EN CASAS CUARTEL DE LA PROVINCIA DE JAÉN	150.000,00
610.3261.423.91	CONVENIO CENTRO ASOCIADO UNED "ANDRES DE VANDELVIRA" PARA CONCESIÓN AYUDAS AL ESTUDIO ALUMNOS CURSO 21/22	22.500,00
110.3260.451.00	CONVENIO COLABORACIÓN UNIVERSIDAD DE JAÉN DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES	36.000,00
110.3261.451.00	CONVENIO CON UNIVERSIDAD DE JAÉN "PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS UNIVERSITARIAS PROYECTO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO. EJERCICIO2022	10.500,00
011.4630.451.00	CONVENIO UNIVERSIDAD DE JAÉN PROYECTO PREDIMED	24.300,00
110.3261.451.02	CURSOS DE VERANO DE TORRES. CONVENIO UNIVERSIDAD DE JAÉN	12.000,00
610.3340.451.02	CONVENIO UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA, SEDE ANTONIO MACHADO DE BAEZA ACTIVIDADES CULTURALES	7.140,00
740.3360.451.02	SUBVENCIÓN A LA UNIVERSIDAD DE JAÉN .ESTUDIO CAMPO DE BATALLA DE NAVAS DE TOLOSA	20.000,00
740.4320.451.02	SUBVENCIÓN UNIVERSIDAD DE JAÉN. SISTEMA DE INTELIGENCIA TURÍSTICA DE LA PROVINCIA DE JAÉN	40.000,00
740.4330.453.92	SUBVENCIÓN A LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE ANDÚJAR. ANDÚJAR FLAMENCA 2022	30.000,00
011.4140.453.93	SUBVENCIÓN CONSEJO REGULADOR DENOMINACIÓN DE ORIGEN SIERRA DE CAZORLA. ACCIONES PROMOCIONALES AOVE CON DENOMINACIÓN DE ORIGEN	6.000,00
011.4140.453.94	SUBVENCIÓN CONSEJO REGULADOR DENOMINACIÓN DE ORIGEN SIERRA DE SEGURA. ACCIONES PROMOC. AOVE CON DENOMINACIÓN DE ORIGEN	6.000,00
011.4140.453.95	SUBVENCIÓN CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN SIERRA MÁGINA. ACCIONES PROMOC. AOVE CON DENOMINACIÓN DE ORIGEN	6.000,00
011.4140.453.96	SUBVENCIÓN CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN IGP DE JAÉN. ACCIONES PROMOCIONALES AOVE CON DENOMACIÓN DE ORIGEN	6.000,00
742.4390.462.00	SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE BAILÉN. CERAMIBA 2022	10.000,00
012.1720.462.01	CONVENIO AYUNTAMIENTO BEAS DE SEGURA. BIOSEGURA 2022	10.000,00
011.4140.462.01	CONVENIO COLABORACIÓN AYUNTAMIENTO DE PUENTE GÉNAVE. APOYO A LA PERMANENCIA EN EL MUNDO RURAL	18.000,00
741.4320.462.02	SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL. FESTIVAL ETNOSUR	50.000,00
741.4320.462.03	SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA. FESTIVAL INTERNACIONAL DEL AIRE	60.000,00

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
741.4320.462.04	SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE CAZORLA. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MUNICIPIO TURÍSTICO	126.000,00
741.4320.462.05	SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE TORRES. FESTIVAL IMAGINA FUNK	22.000,00
741.4320.462.06	SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE BAEZA. CUOTA CIUDADES PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD	50.000,00
741.4320.462.07	SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MUNICIPIO TURÍSTICO	60.000,00
741.4320.462.08	SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MUNICIPIO TURÍSTICO	60.000,00
610.3340.469.00	CONVENIO PATRONATO CULTURA, TURISMO, FIESTAS Y PATRIMONIO AYTO. JAÉN REALIZACIÓN EDICIÓN 2022 FESTIVAL OTOÑO	30.750,00
650.3410.479.00	CONVENIO REAL JAÉN CLUB DE FÚTBOL SAD PARA ORGANIZACIÓN TROFEO DEL OLIVO	6.000,00
012.1720.479.01	SUBVENCIÓN RESURJA S.A. EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL	28.800,00
740.4320.479.01	SUBVENCIÓN A FERIAS JAÉN S.A. FERIA IBERCAZA	22.500,00
740.4330.479.01	SUBVENCIÓN A POPULO SERVICIOS TURÍSTICOS S.L. FUTUROLIVA 2022	8.000,00
740.4320.479.02	SUBVENCIÓN A FERIAS S.A. FERIA TIERRA ADENTRO	24.500,00
900.2310.480.00	SUBVENCIÓN A LA FUNDACIÓN JIENNENSE TUTELA PARA EL PROGRAMA TUTELAS AÑO 2022	30.500,00
120.3260.480.00	SUBVENCIÓN ACCIONES FORMATIVAS COSITAL-JAÉN	6.000,00
110.3261.480.00	SUBVENCIÓN A LA FUNDACIÓN INTERNACIONAL BALTASAR GARZÓN (FIBGAR). JORNADAS DERECHOS HUMANOS Y EXPOSICIÓN	10.000,00
120.3340.480.00	SUBVENCIÓN FEDERACIÓN ENTIDADES CULTURALES ANDALUCÍA FECA. CELEBRACIÓN DÍA ANDALUCÍA EN VALENCIA. HOMENAJE PROVINCIA DE JAÉN	13.999,99
110.9240.480.00	SUBVENCIÓN FEDERACIÓN PROVINCIAL DE ASOCIACIONES DE VECINOS (UNIÓN PROVINCIAL CAVA-JAÉN) GASTOS FUNCIONAMIENTO	20.000,00
110.3261.480.01	SUBVENCIÓN CONGRESO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE LA FAMPA "LOS OLIVOS". EJERCICIO 2022	6.600,00
110.3261.480.02	CONVENIO COLABORACIÓN SOCIEDAD ANDALUZA EDUCACIÓN MATEMÁTICA THALES PARA PROMOCIÓN ACTIVIDADES MATEMÁTICAS EN LA PROVINCIA DE JAÉN	6.000,00
940.2310.480.03	SUBVENCIÓN A FEJIDIF PARA PROYECTO RETOS PARA LA AUTONOMÍA PERSONAL	26.500,00
301.2310.480.04	CONVENIO COLABORACIÓN CON EL COLEGIO DE ABOGADOS PARA MANTENIMIENTO DE OFICINA DE INTERMEDIACIÓN HIPOTECARIA	37.000,00
940.2310.480.04	SUBVENCIÓN A CRUZ ROJA PARA PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y OPERATIVO DE GARANTÍA JUVENIL	27.000,00
940.2310.480.05	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN SINDROME DOWN PROGRAMA ATENCIÓN A FAMILIAS CON HIJOS CON SINDROME DE DOWN Y OTRAS DISCAPACIDADES	15.000,00
110.2310.480.06	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE ESPAÑA CON ACNUR. COMITÉ ESPAÑOL DE ACNUR. AYUDAS A REFUGIADOS	18.500,00

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
940.2310.480.06	SUBVENCIÓN A CARITAS PARA PROGRAMA INTERVENCIÓN CON INFANCIA Y FAMILIAS CON DIFICULTAD O RIESGO SOCIAL	14.000,00
940.2310.480.07	SUBVENCIÓN A APROMPSI PARA PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y CONCIENCIACIÓN DE LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL	11.000,00
940.2310.480.08	SUBVENCIÓN A ASPACE PARA PROGRAMA REHABILITACIÓN PARA NIÑOS CON PARALISIS CEREBRAL	14.500,00
940.2310.480.09	SUBVENCIÓN A AFIXA PARA PROGRAMA RED DE APOYO A LOS PUEBLOS, SEGUIMIENTO Y EXPANSIÓN	6.500,00
940.2310.480.10	SUBVENCIÓN A APAEM PARA PROGRAMA DE APOYO A LA FAMILIA	11.000,00
940.2310.480.11	SUBVENCIÓN A SILOE PARA PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RESIDENCIA ESTUDIANTES DISCAPACITADOS	18.000,00
940.2310.480.12	SUBVENCIÓN FEDERACIÓN ALZHEIMER PARA PROGRAMA PREVENCIÓN APARICIÓN DE DEMENCIAS	14.000,00
940.2310.480.13	SUBVENCIÓN A ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE AUTISMO Y/O OTROS TGD DE JAÉN JUAN MARTOS PÉREZ PARA ESCUELA DE VERANO	6.000,00
940.2310.480.14	SUBVENCIÓN FEDERACIÓN LINARENSE DE ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL PARA PROGRAMA UNA FUERZA COMÚN	6.000,00
011.4140.489.00	SUBVENCIÓN UNIÓN AGRICULTORES Y GANADEROS-JÓVENES AGRICULTOR. (COAG-JAÉN).FORMACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN MEDIO RURAL	20.000,00
741.4320.489.00	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN AMIGOS DE MÚSICA EN SEGURA. MÚSICA EN SEGURA 2022	18.000,00
830.4930.489.00	SUBVENCIÓN A FACUA. INFORMACIÓN JUNTA ARBITRAL CONSUMO PROVINCIAL Y DEPARTAMENTO DE CONSUMIDORES EN LOS AYTOS. DE LA PROVINCIA	15.000,00
110.2310.489.01	SUBVENCIÓN FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS DE JAÉN. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	30.000,00
650.3410.489.01	CONVENIO CON CLUB JAÉN FÚTBOL SALA PARA ORGANIZACIÓN TROFEO EL OLIVO	8.000,00
011.4140.489.01	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN AGRARIA JÓVENES AGRICULTORES ASAJA. PROMOCIÓN PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS	12.000,00
830.4930.489.01	SUBVENCIÓN FEDERACIÓN PROVINCIAL ASOCIACIÓN AMAS DE CASA, CONSUMIDORES Y USUARIOS "TRES MORILLAS". INFORMACIÓN JUNTA ARBITRAL DE CONSUMO PROVINCIAL Y DEPARTAMENTO CONSISTORIAL AYUNTAMIENTO PROVINCIA	15.000,00
740.4320.489.02	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO DE ÚBEDA Y BAEZA. PROMOCIÓN TURÍSTICA DE ÚBEDA Y BAEZA	40.000,00
610.3340.489.02	CONVENIO ASOCIACIÓN PROVINCIAL CRONISTAS OFICIALES "REINO DE JAÉN" REALIZACIÓN ACTIVIDADES DE ESTUDIO Y DIFUSIÓN HISTORIAS LOCALES	6.000,00
650.3410.489.03	CONVENIO COLABORACIÓN CON FUNDACIÓN ANDALUCIA OLIMPICA. PLAN ANDALUCIA OLIMPICA Y PLAN PARALIMPICOS ANDALUCES	6.502,50
740.4320.489.03	CONVENIO CON LA ASOCIACIÓN DE EMPRESAS DE ALOJAMIENTOS, CAMPINGS, SERVICIOS TURÍSTICOS Y CULTURALES, TURISMO ACTIVO Y OCIO EN LA PROVINCIA DE JAÉN. ASESORAMIENTO EN PROMOCIÓN Y COMERZIALIZACIÓN DE LAS EMPRESAS TURÍSTICAS DE LA PROVINCIA DE JAÉN.	18.000,00

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
741.4320.489.03	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN JUVENIL VÉRTIGO. FESTIVAL VÉRTIGO ESTIVAL	10.000,00
610.3340.489.04	CONVENIO COLABORACIÓN CON LA A.P.C.D LOLA TORRES PARA LA REALIZACÓN FESTIVAL FOLK DEL MUNDO	45.000,00
011.4140.489.04	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DEL OLIVAR Y ACEITE DE LA PROVINCIA DE JAÉN. PROMOCIÓN AOVE	12.000,00
741.4320.489.04	CONVENIO CON ASOCIACIÓN JUVENIL EMPATIA. UN MAR DE CANCIONES	17.000,00
741.4320.489.05	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN VOLUNTARIADO IUVENTA. PROGRAMA DINAMIZACIÓN CASCO ANTIGUO DE JAÉN Y PALACIO VILLARDOMPARDO	20.000,00
610.3340.489.06	CONVENIO ASOCIACIÓN CULTURAL AMIGOS DE LA MÚSICA. FESTIVAL MÚSICA Y DANZA CIUDAD ÚBEDA	60.000,00
650.3410.489.08	CONVENIO FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE AJEDREZ PARA ORGANIZACIÓN DE TORNEO DE ÁMBITO NACIONAL	100.000,00
011.4140.489.08	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN VALOR ECOLÓGICO. PROMOCIÓN PRODUCCIÓN ECOLÓGICA	10.800,00
650.3410.489.10	CONVENIO REAL FEDERACIÓN ATLETISMO REALIZACIÓN MEETING INTERNACIONAL ATLETISMO JAÉN PARAISO INTERIOR MEMORIAL FRANCISCO RAMÓN	130.000,00
610.3340.489.20	CONVENIO COLABORACIÓN FEDERACIÓN PROVINCIAL DE PEÑAS FLAMENCAS CIRCUITO EL FLAMENCO POR LAS PEÑAS	10.000,00
011.4140.489.35	SUBVENCIÓN UNIÓN AGRICULTORES Y GANADEROS DE JAÉN (UPA). PROMOCIÓN ACEITE OLIVA Y OTROS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS	20.000,00
012.1721.751.00	SUBVENCIÓN UNIVERSIDAD DE JAÉN. PROYECTO HACK THE CITY	3.300,00
741.4320.762.01	SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA. ACTUACIONES EN INFRAESTRUCTURAS EN CIUDADES PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD	175.000,00
810.1620.762.00	SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO DE LINARES. REGENERACIÓN AMBIENTAL CAMINOS ENTORNO AL COMPLEJO DE RESIDUOS DEL GUADIEL	130.000,00
011.4190.762.02	SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO SANTIAGO PONTONES. PROYECTO EXPERIMENTAL CULTIVOS ALTERNATIVOS	20.000,00
741.4320.762.02	SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE BAEZA. ACTUACIONES EN INFRAESTRUCTURAS EN CIUDADES PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD	125.000,00
110.2310.780.02	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE ESPAÑA CON ACNUR. COMITÉ ESPAÑOL DE ACNUR. AYUDA A REFUGIADOS	16.500,00
110.4620.769.00	CONVENIO CENTRO ESTUDIOS MUNICIPALES. Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL.(CEMCI) APOYO PROYECTO BIBLIOGRÁFICO DEL CEMCI 2022	25.000,00
110.4620.790.00	SUBVENCIÓN UNIÓN IBEROAMERICANA DE MUNICIPALISTAS (UIM). DIFUSIÓN DE PUBLICACIONES	23.500,00

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO II. DE LOS PROYECTOS DE GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

GASTOS

Vinculación	Proyecto de Gasto	Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
3	2020/OA41	201.4910.143.00	Retribuciones básicas funcionarios interinos	87.475,10
		201.4910.143.01	Retribuciones complementarias funcionarios interinos.	78.313,23
		201.4910.150.00	Productividad funcionarios interinos	17.899,80
		201.4910.160.01	Seguridad Social funcionarios interinos.	60.617,08
		201.4910.226.02	Publicidad y propaganda	4.000,00
		201.4910.226.13	Presentaciones, jornadas, fam trip y ferias.	5.500,00
		201.4910.226.23	Folletos, guías, carteles y otras publicaciones.	4.500,00
		201.4910.227.06	Estudios y trabajos técnicos	8.000,00
3	2019/OA36	201.2410.143.00	Retribuciones básicas funcionarios interinos. Empleo y Empresa	118.046,71
		201.2410.143.01	Retribuciones complementarias funcionarios interinos. Empleo y Empresa	107.273,28
		201.2410.150.00	Productividad funcionarios interinos	25.100,00
		201.2410.160.01	Seguridad Social funcionarios interinos. Empleo y Empresa	82.638,60
		201.2210.162.04	Acción Social funcionarios interinos. Empleo y Empresa	12.000,00
		201.2410.204.00	Arrendamiento de vehículos	19.682,60
3	2019/OA53	201.2410.143.00	Retribuciones básicas funcionarios interinos. Empleo y Empresa	85.210,38
		201.2410.143.01	Retribuciones complementarias funcionarios interinos. Empleo y Empresa	77.775,48
		201.2410.150.00	Productividad funcionarios interinos	18.000,00
		201.2410.160.01	Seguridad Social funcionarios interinos. Empleo y Empresa	59.725,33
		201.2210.162.04	Acción Social funcionarios interinos. Empleo y Empresa	10.000,00
3	2019/OA55	201.3261.143.00	Retribuciones básicas funcionarios interinos. Empleo y Empresa	32.646,76
		201.3261.143.01	Retribuciones complementarias funcionarios interinos. Empleo y Empresa	29.908,63
		201.3261.150.00	Productividad funcionarios interinos	6.991,63
		201.3261.160.01	Seguridad Social funcionarios interinos. Empleo y Empresa	22.950,57
		201.2210.162.04	Acción Social funcionarios interinos. Empleo y Empresa	2.000,00
3	2020/OA35	201.3261.143.00	Retribuciones básicas funcionarios interinos. Empleo y Empresa	32.112,37
		201.3261.143.01	Retribuciones complementarias funcionarios interinos. Empleo y Empresa	28.807,57
		201.3261.150.00	Productividad funcionarios interinos	6.691,63
		201.3261.160.01	Seguridad Social funcionarios interinos. Empleo y Empresa	22.311,82
		201.2210.162.04	Acción Social funcionarios interinos. Empleo y Empresa	2.000,00
3	2021/OA21	201.2410.143.00	Retribuciones básicas funcionarios interinos. Empleo y Empresa	44.542,02
		201.2410.143.01	Retribuciones complementarias funcionarios interinos. Empleo y Empresa	39.141,89
		201.2410.150.00	Productividad funcionarios interinos	8.583,48
		201.2410.160.01	Seguridad Social funcionarios interinos. Empleo y Empresa	30.448,24
		201.2210.162.04	Acción Social funcionarios interinos. Empleo y Empresa	4.000,00
		201.2410.206.00	Arrendamiento de equipos para procesos de información. Empleo.	1.800,00
		201.2410.220.00	Ordinario no inventariable.	1.800,00
		201.2410.222.00	Servicios de telecomunicaciones	3.000,00
		201.2410.226.99	Otros gastos diversos	200,00
		201.2410.231.20	Locomoción del personal no directivo	800,00
		201.2410.233.20	Indemnización uso vehículo propio del personal no directivo. Empleo	1.000,00
3	2021/IA46	201.4910.750.00	Proyecto Jaén Territorio Inteligente	59.535,88
3	2022/OA23	201.2410.470.03	Plan Recuperación y Resilencia. Plan Intensivo de Empleo. Plan de Empleo Provincial	3.000.000,00
3	2022/IA17	201.2410.762.00	Ayudas a municipios de Jaén para la promoción del empleo local	1.000.000,00
2	2022/IA15	741.4320.640.00	Plan Sostenibilidad Parques Naturales, marketing, comunicación y contenidos. PRTR	300.000,00
2	2022/OA1	810.1610.221.00	Energía eléctrica	487.000,00
2	2022/OA2	830.4930.227.06	Estudios y Trabajos Técnicos	15.000,00
		830.4930.227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	12.000,00
2	2022/OA3	810.1620.227.11	Servicios de recogida y tratamientos de R.S.U. (Ayuntamientos)	25.223.007,94
2	2022/OA4	810.4520.227.11	Tarifas Acuaes Servicios Convenio Proyecto Abastecimiento de Agua	74.534,49
2	2022/OA5	810.1622.227.12	Servicio Provincial de Puntos Limpios	887.267,52
2	2022/OA6	810.3110.227.13	Desratización a Ayuntamientos con Servicio integral R.S.U.	175.978,66

INGRESOS

Concepto	Denominación	Importe
000.491.00	Aportación Fondos FEDER. Oficina ITI provincia de Jaén. Ministerio de Hacienda	213.044,17
000.450.51	Aportación de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, Junta de Andalucía. Andalucía Orienta 2022	170.585,36
000.497.00	Aportación Unión Europea. Plan de Empleo Intensivo. Fondos PRTR	3.000.000,00
000.913.05	Préstamo ayudas a municipios de Jaén para la promoción del empleo local	1.000.000,00
000.797.00	Aportación Unión Europea Plan Sostenibilidad Parques Naturales PRTR	300.000,00
000.462.08	Aportación Ayuntamientos suministro energía eléctrica sondeos	487.000,00
000.421.91	Aportación Instituto Nacional de Consumo Audiencias	24.000,00
000.462.01	Aportación Ayuntamientos a servicios de recogida y tratamiento de R.S.U.	25.223.007,94
000.462.27	Aportación Aytos Tarifas Aguas Abastecimiento de Agua de Jaén	74.534,49
000.462.07	Aportación Ayuntamientos a Servicio de Puntos Limpios	887.267,52
000.462.04	Aportación Ayuntamientos a servicio de desratización con servicio integral de R	175.978,66

GASTOS

Vinculación	Proyecto de Gasto	Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
2	2022/OA7	810.3110.227.14	Servicio de desratización, desinfección y desinsectación Consorcio del Guadalquivir	49.917,84
2	2022/OA8	810.1623.227.15	Tratamiento de R.S.U. procedentes de empresas	752.724,00
2	2022/OA9	810.1623.227.16	Transporte y Tratamiento contenedores RCDS obra menor	87.500,62
2	2022/OA10	810.3110.227.16	Servicio control animal	200.973,04
2	2022/OA11	810.1623.227.18	Servicio de Gestión del Punto de Acopio Municipal de RCDS Procedentes de obra menor	57.546,24
2	2022/OA12	810.3110.227.18	Servicio recogida de pilas usadas	64.630,28
2	2022/OA13	810.1630.227.19	Servicio de limpieza y mantenimiento de papeleras	14.380,14
2	2022/OA14	810.1630.227.20	Servicio de limpieza viaria en Segura de la Sierra	69.797,89
2	2022/OA15	810.1630.227.21	Servicio de limpieza viaria en Andújar	1.265.083,03
2	2022/OA16	810.1630.227.22	Servicio Complementarios y extraordinarios relac con el servicio de limpieza viaria y el mantenimiento de espacios públicos de los Ayuntamientos	128.474,46
2	2022/OA17	810.1630.227.23	Servicio de limpieza viaria en Marmolejo	115.746,93
2	2022/OA18	810.3110.227.23	Servicio de desratización, desinfección y desinsectación en Orcera	2.592,06
2	2022/OA19	810.3110.227.24	Servicio de desratización, desinfección y desinsectación en Jimena	3.803,92
2	2022/OA20	810.3110.227.25	Servicio de desinsectación en Mengíbar	4.286,81
2	2022/OA21	810.1630.227.24	Servicio de limpieza viaria en Linares	2.578.444,89
2	2022/IA19	810.4520.622.00	Infraestructura Hidráulica de sistemas de abastecimiento en alta	862.236,39
2	2022/IA18	810.1620.632.00	Adecuación y mejoras en instalaciones de residuos	692.920,00
2	2022/IA1	800.1360.762.00	Transferencia a los Ayuntamientos Alcalá la Real, Úbeda, Linares, Andújar, La Carolina, Martos y Jaén por el establecimiento, mejora y ampliación de SPEIS	750.000,00
2	2021/OA26	900.2210.160.08	Asistencia médico-farmacéutica programa tratamiento a familias con menores	1.000,00
		900.2210.162.04	Acción social programa tratamiento familias con menores	2.666,67
		900.2310.143.02	Retribuciones básicas funcionarios interinos programa tratamiento familias con menores	66.537,60
		900.2310.143.05	Retribuciones complementarias funcionarios interinos programa tratamiento familias con menores	58.476,72
		900.2310.150.00	Productividad programa. tratamiento familias con menores	14.400,00
		900.2310.160.02	Seguridad social programa tratamiento familias con menores	46.006,73
		900.2310.231.20	Locomoción del personal no directivo	7.000,00
		900.2310.233.20	Indemnización uso vehículo propio programa tratamiento a familias con menores	6.666,67
2	2022/OA 22	940.2310.227.95	Servicio Ayuda a Domicilio	44.047.591,47
1	2019/OA42	940.2310.143.00	Retribuciones básicas funcionarios interinos servicios sociales comunitarios	614.421,34
		940.2310.143.03	Retribuciones complementarias funcionarios interinos servicios sociales comunitarios	541.963,28
		940.2310.150.01	Productividad ss cc erascis funcionarios interinos zonas desfavorecidas	167.458,71
		940.2310.160.07	Seguridad social funcionarios interinos servicios sociales comunitarios	436.868,30
2	2021/IA47 (4.665.000,00)	500.4530.619.00	Infraestructuras Viarias Provinciales	11.136.800,77
2	2021/IA17 (43.560,00)			
2	2021/IA77 (440.577,85)			
2	2021/IA78 (1.220.222,79)			
2	2021/IA79 (239.354,38)			
2	2021/IA80 (314.035,88)			
2	2021/IA82 (505.136,25)			
2	2021/IA83 (469.023,67)			
2	2017/IA9 (1.800.000,00)			
2	2021/IA11 (299.107,03)			
2	2021/IA 12 (990.782,92)			
2	2021/IA2 (150.000,00)			

INGRESOS

Concepto	Denominación	Importe
000.462.00	Aportación de Ayuntamientos a Servicio de desratización, desinfección y desinsectación Consorcio del Guadalquivir	49.917,84
000.462.02	Aportación Ayuntamientos a servicio de tratamiento de R.S.U. empresas	752.724,00
000462.16	Aportación Aytos Transporte y Tratamiento conten RCDS obra menor	87.500,62
000.462.11	Aportación Ayuntamientos servicio control animal	200.973,04
000.462.24	Aportación Ayuntamientos servicio gestión punto de acopio municipal	57.546,24
000.462.12	Aportación Ayuntamientos servicio recogida de pilas	64.630,28
000.462.03	Aportación Ayuntamientos a servicio de limpieza y mantenimiento de papeleras	14.380,14
000.462.05	Aportación Ayuntamientos Segura de la Sierra para limpieza viaria	69.797,89
000.462.06	Aportación Ayuntamiento de Andújar para limpieza viaria	1.265.083,03
000.462.25	Aportación Ayuntamientos Servicio Complementarios y extraordinarios relac con el servicio de limpieza viaria y el mantenimiento de espacios públicos de los Ayuntamientos	128.474,46
000.462.28	Aportación Ayuntamiento de Marmolejo para limpieza viaria	115.746,93
000.462.26	Aportación Ayuntamiento de Orcera para el Servicio de desratización, desinfección y desinsectación	2.592,06
000.462.23	Aportación Ayuntamiento de Jimena para el Servicio de desratización, desinfección y desinsectación	3.803,92
000.462.30	Aportación Ayuntamiento de Mengíbar para el Servicio de desinsectación	4.286,81
000.462.31	Aportación Ayuntamiento de Linares para limpieza viaria	2.578.444,89
000.600.00	Venta solar C/Goya nº 4 de Jaén	862.236,39
000.913.06	Préstamo Adecuación y mejoras en instalaciones de residuos	164.710,28
000.600.00	Venta solar C/Goya nº 4 de Jaén	419.214,44
000.351.00	Aportación de UNESPA. Establecimiento, mejora y ampliación de SPEIS Alcalá la Real, Úbeda, Linares, Andujar, La Carolina, Martos y Jaén	750.000,00
000.450.11	Aportación Junta Andalucía programa tratamiento a familias con menores	177.612,00
000.450.05	Aportación Junta de Andalucía concertación plazas servicio ayuda a domicilio	43.166.639,64
000.462.10	Aportación Ayuntamientos servicio ayuda a domicilio	880.951,83
000.450.12	Consejería de igualdad y políticas sociales eracis	1.679.943,00
000.913.02	Préstamo Infraestructuras Viarias Provinciales	5.889.779,36
2021/IA77 (440.577,85)		
2021/IA78 (1.220.222,79)		
2021/IA 80 (314.035,88)		
2021/IA82 (505.136,25)		
2021/IA83 (469.023,67)		
2017/IA9 (1.800.000,00)		
2021/IA12 (990.782,92)		
2021/IA2 (150.000,00)		

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

GASTOS

Vinculación	Proyecto de Gasto	Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
2	2022/IA/14	500.4390.650.01	Rehabilitación de edificios públicos del Consorcio para el desarrollo de la provincia P.R.T.R.	2.200.000,00
2 2	2021/IA99 (168.515,53) 2020/IA31 (115.639,28)	510.4591.650.00	Plan de cooperación municipal	284.154,81
2 2	2022/IA21 (13.661.562,05) 2020/IA67 (231.539,73)	510.4591.762.00	Plan de cooperación municipal	13.893.101,78
2	2021/IA20	510.3420.650.00	Planes locales de instalaciones y equipamientos deportivos para municipios menores de 20.000 habitantes	68.875,00
2	2022/IA20	510.1510.650.00	Convenio Ayuntamiento de Jaén	1.073.198,93
2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	2022/IA3 (85.000,00) 2022/IA5 (1.250.000) 2022/IA6 (600.000,00) 2022/IA7 (1.200.000,00) 2022/IA8 (1.600.000,00) 2022/IA9 (300.000,00) 2022/IA10 (450.000,00) 2022/IA11 (1.300.000,00) 2022/IA12 (450.000,00) 2022/IA13 (700.000,00)	500.9200.632.00	Rehabilitación de edificios públicos de Diputación. P.R.T.R.	7.935.000,00
2	2022/IA14	500.4390.650.01	Rehabilitación de edicficios públicos del Consorcio para el desarrollo de la Provincia P.R.T.R.	2.200.000,00
2	2021/IA31	510.4593.762.02	Programa de Fomento de Empleo Agrario/2021	3.081.821,87
	2022/IA22	510.4593.762.01	Programa de Fomento de Empleo Agrario/2022	7.275.471,79
2	2022/IA16	500.4330.632.00	Adecuación edificio Eureka Geolit	499.540,82

INGRESOS

Concepto	Denominación	Importe
000.797.02	Aportación Unión Europea Rehabilitación de edificios públicos del Consorcio para el desarrollo de la provincia P.R.T.R.	2.200.000,00
000.762.11 2021/IA99 (8.425,78) 2020/IA31 (5.781,96) 000.913.01 2021/IA99 (160.089.75) 2020/IA31 (109.857,32)	Aportación municipal Plan de cooperación municipal Préstamo Plan provincial de cooperación obras delegadas	14.207,74 269.947,07
000.913.03	Préstamo Plan provincial de cooperación	13.893.101,78
000.750.80	Aportación Junta de Andalucía Planes locales y equipamientos deportivos para municipios menores de 20.000 habitantes	68.875,00
000.600.00	Venta solar C/Goya nº 4 de Jaén	1.073.198,93
000.797.01	Aportación Unión Europea Rehabilitación de edificios públicos de Diputación. P.R.T.R.	7.935.000,00
000.797.02	Aportación Unión Europea Rehabilitación de edicficios públicos del Consorcio para el desarrollo de la Provincia P.R.T.R.	2.200.000,00
000.750.61	Aportación Junta de Andalucía Programa de Fomento de Empleo Agrario/2021	3.081.821,87
000.913.04 000.750.60	Préstamo Programa de Fomento de Empleo Agrario/2022 Aportación Junta de Andalucía Programa de Fomento de Empleo Agrario/2022	2.598.382,78 4.677.089,01
000.913.07	Préstamo Adecuación edificio Eureka Geolit	499.540,82

CVE
Ver

Asimismo, y de conformidad con cuanto dispone el artículo 127 del Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla que comprende los puestos de trabajo de esta Diputación Provincial como sigue:

RESUMEN DE LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DE LOS CONSORCIOS ADSCRITOS A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA EL AÑO 2022

DIPUTACION PROVINCIAL.

PERSONAL DIRECTIVO

GRUPO	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	Nº VACANTES
A1	DIRECTORA/OR	14	0
A1	DIRECTORA/OR ADJUNTA/O	10	2
	TOTAL PLAZAS GRUPO A1	**24**	**2**
TOTAL PLAZAS DIPUTACIÓN PROVINCIAL PERSONAL DIRECTIVO		**24**	**2**

PERSONAL EVENTUAL

GRUPO	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	Nº VACANTE
A1	ASESORA/OR	7	0
	TOTAL PLAZAS GRUPO A1	**7**	**0**
A2	ASESORA/OR	5	0
	TOTAL PLAZAS GRUPO A2	**5**	**0**
B	ASESORA/OR	2	0
	TOTAL PLAZAS GRUPO B	**2**	**0**
C1	ASESORA/OR	10	2
	TOTAL PLAZAS GRUPO C1	**10**	**2**
C2	ASESORA/OR	3	0
	TOTAL PLAZAS GRUPO C2	**3**	**0**
TOTAL PLAZAS DIPUTACIÓN PROVINCIAL PERSONAL EVENTUAL		**27**	**2**

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	CUERPO/ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	Nº VACANTES
A1	HABILITACIÓN NACIONAL	INTERVENCIÓN-TESORERÍA		SUPERIOR	INTERVENTORA/OR	1	0
A1	HABILITACIÓN NACIONAL	SECRETARÍA		SUPERIOR	SECRETARIA/O GENERAL	1	1
A1	HABILITACIÓN NACIONAL	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN			SECRETARIA/O INTEVENTORA/OR	3	0
A1	HABILITACIÓN NACIONAL	INTERVENCIÓN-TESORERÍA		SUPERIOR	TESORERA/O	1	0
A1	HABILITACIÓN NACIONAL	SECRETARÍA		ENTRADA	VICESECRETARIA/O	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA			TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	43	5
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		AGENTE DE DESARROLLO LOCAL-ING. AGRONOMA/O	2	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		AGENTE DE DESARROLLO LOCAL – LDA/O. CC. ECONOMICAS Y EMPRES.	3	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		AGENTE DE DESARROLLO LOCAL – LDA/O. GEOGRAFIA	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		AGENTE DE DESARROLLO LOCAL-TCO. SUP. EN DERECHO	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		ARQUITECTA/O	8	3
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		ASESORA/OR JURÍDICA/O LETRADA/O	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		ASESORA/OR EN COMUNICACIÓN	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		ASESORA/OR JURÍDICA/O	2	0
A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR		INGENIERA/O AGRONOMA/O	2	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		INGENIERA/O DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	6	1
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		INGENIERA/O INDUSTRIAL	1	1
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		LICENCIADA/O EN GEOGRAFÍA	2	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		MEDICA/O	9	1
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		MEDICA/O DE EMPRESA	1	1
A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR		PEDAGOGA/O	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		PSICÓLOGA/O	22	4
A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR		QUIMICA/O	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		SOCIOLOGA/O	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O EN DEPORTES	2	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O EN GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA	8	2
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TECNICA/O EN PREVENCIÓN	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O SUP. ADMÓN. Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	3	2

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TEC. SUP. CIENCIAS ECONÓMICAS	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TECNICA/O SUPERIOR DE SISTEMAS	4	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O SUP. EN BIOLOGIA	3	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICO SUP. EN CC. EMPRESARIALES O ECONÓMICAS	3	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O SUP. EN DERECHO	5	4
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O SUP. EN GEOLOGÍA	1	0
A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O SUP. EN QUIMICA	1	1
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O SUP. LDA/O EN GEOGRAFÍA	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O SUP. EN GEOGRAFÍA E HISTORIA	1	1
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TEC.SUP. LDA/O.CC. EMPRESARIALES Y/O ECONOM.	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O SUP. LDA/O. CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	6	1
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TECNICA/O SUP. LDA/O. CIENCIAS ECONÓMICAS	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O SUP. LDA/O. EN BIOLOGIA	2	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉC. SUP. LDA/O. CIENCIAS GEOLÓGICAS	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O SUP. LDA/O. EN HISTORIA	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TEC.SUP. EN CC. POLITICAS Y SOCIOLOGÍA	1	1
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TEC.SUP. EN PSICOPEDAGOGÍA	1	1
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TEC.SUP. CC. DEL TRABAJO	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TECNICA/O SUPERIOR EN GESTIÓN DEPORTIVA	1	1
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TECNICA/O SUPERIOR	2	2
				TOTAL PLAZAS GRUPO A1		**167**	**33**
A2	ADMINISTRACION GENERAL	DE GESTION			GESTIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL	22	8
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		A.T.S.	8	0
A2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	MEDIA		ANALISTA PROGRAMADORA/OR	11	6
A2	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES		ANALISTA PROGRAMADORA/OR	4	4
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		ARQUITECTA/O TECNICA/O	10	2
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		ASISTENTE SOCIAL	8	0
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		DOCUMENTALISTA	3	1
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		EDUCADORA/OR ESPECIALISTA	37	4
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES		EDUCADORA/OR ESPECIALISTA	4	4

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

A2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	MEDIA		ENFERMERA/O	23	4
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		FISIOTERAPEUTA.	1	0
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		GRADUADA/O SOCIAL	1	0
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		INGENIERA/O TECNICA/O	1	0
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		INGENIERA/O TECNICA/O DE MINAS	1	1
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		INGENIERA/O TECNICA/O DE OBRAS PÚBLICAS	7	3
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		INGENIERA/O TECNICA/O INDUSTRIAL	2	0
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		INGENIERA/O TECNICA/O TOPÓGRAFA/O	4	0
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		LOGOPEDA	1	0
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES		TÉCNICA/O EN SISTEMAS Y BASES DE DATOS	4	4
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		TECNICA/O TURISMO	5	0
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		TECNICA/O MEDIO DE CULTURA Y DEPORTES	1	0
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES		TÉCNICA/O MEDIO DE RECURSOS HUMANOS	1	1
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES		TÉCNICA/O MEDIO DE SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS	1	1
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		TECNICA/O MEDIO EN DEPORTES	4	0
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		TECNICA/O MEDIO EN MANTENIMIENTO	1	1
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		TECNICA/O MEDIO EN PROMOCIÓN AGRÍCOLA	1	0
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		TÉCNICA/O MEDIO INFORMATICA	5	1
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES		TÉCNICA/O MEDIO INFORMATICA E IMPLANTACIÓN Y DIGITALIZACIÓN	1	1
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES		TÉCNICA/O MEDIO FORMACIÓN	3	3
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		TÉCNICA/O MEDIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1	1
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		TÉCNICA/O MEDIO	1	1
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		TRABAJADORA/OR SOCIAL	93	17
					TOTAL PLAZAS GRUPO A2	**270**	**68**
B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		TÉCNICA/O ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN	1	0
B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES		TÉCNICA/O ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN	1	1
B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES		TÉCNICA/O ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA	1	1
B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		TÉCNICA/O SUP. EN EDIFICACIÓN Y OBRAS	7	7

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		TÉCNICA/O SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1	1
				TOTAL PLAZAS GRUPO B		**11**	**10**
C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVA/O	182	83
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR		DELINEANTE	6	0
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR		EDUCADORA/OR	4	0
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR		MONITORA/OR OCUPACIONAL	1	1
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	OPERADOR	OPERADORA/OR CONTROLADOR	2	0
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR		PROGRAMADORA/OR	5	0
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	ENCARGADO	TÉCNICA/O ADJUNTA/O EN MANTENIMIENTO	1	0
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR		TÉCNICA/O AUXILIAR DE MUSEOS	1	0
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR		TÉCNICA/O AUXILIAR EN DISEÑO GRAFICO	1	1
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR		TÉCNICA/O AUXILIAR FORMACIÓN	2	0
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR		TÉCNICA/O AUXILIAR PROGRAMADORA/OR	1	0
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES		TÉCNICA/O AUXILIAR	1	1
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR		TÉCNICA/O FORMACIÓN INFORMÁTICA	1	0
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	BACHILLER	TÉCNICA/O INTERMEDIO EN PREVENCIÓN	1	0
				TOTAL PLAZAS GRUPO C1		**209**	**86**
C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR			AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O	86	6
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	RAMA SANITARIA	AUXILIAR DE CLÍNICA	29	0
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	RAMA SANITARIA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	130	78
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	AUXILIAR	AUXILIAR DE INFORMACIÓN	1	0
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	AUXILIAR DE SALA	AUXILIAR DE SALA	6	6
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	BARBERO PELUQUERO	BARBERA/O PELUQUERA/O	4	3
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	CARPINTERA/O	1	0
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	COCINERA/O	COCINERA/O	10	2
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO	AUXILIAR DE COCINA	7	7
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	CONDUCTORA/OR	8	2
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	CONDUCTORA/OR REPARADORA/OR DE MAQUINAS	5	0
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	CONDUCTORA/OR REPARTIDORA/OR	1	0

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	MAESTRO	MAESTRA/O MECÁNICA/O CONDUCTORA/OR	1	0
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	MECÁNICA/O CONDUCTORA/OR	5	1
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO	1	0
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL/A	OFICIAL/A DE SERVICIOS VARIOS	18	12
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES		OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES	3	3
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES		OFICIAL/A	8	8
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL/A ELECTRICISTA	3	0
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL/A JARDINERO	4	1
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OPERADOR	OFICIAL/A REPRODUCTOR/A DE PLANOS	1	0
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	AYUDANTE	PUERICULTORA/OR	1	0
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	SUPERVISORA/OR DE OBRAS	10	2
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	VIGILANTE DE SALA	VIGILANTE DE SALA	2	0
					TOTAL PLAZAS GRUPO C2	**345**	**131**
E	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SERVICIOS ESPECIALES	AUXILIAR POLICÍA	GUARDA	GUARDA PALACIO	1	0
E	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNA			ORDENANZA	3	1
E	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNA			SUBALTERNA/O, ORDENANZA, PORTERA/O	1	0
E	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO	OPERARIA/O	1	0
E	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO	CARPINTERA/O-AUXILIAR	1	1
E	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO	PEÓN/A	2	1
E	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO	PINCHE DE COCINA	11	1
E	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OPERARIO	SERVICIOS GENERALES	10	0
					TOTAL PLAZAS GRUPO E	**30**	**4**
TOTAL PLAZAS DIPUTACIÓN PROVINCIAL FUNCIONARIOS						**1032**	**332**

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

PERSONAL LABORAL

GRUPO	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	Nº VACANTES
A1	ASESORA/OR JURIDICA/O	1	0
A1	COORDINADORA/OR CULTURAL	1	0
A1	PSICÓLOGA/O	1	0
	TOTAL PLAZAS GRUPO A1	**3**	**0**
C1	OFICIAL/A ADMINISTRATIVA/O	1	0
	TOTAL PLAZAS GRUPO C1	**1**	**0**
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O	1	0
C2	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	1	1
C2	AUXILIAR PSIQUIATRICA/O	1	0
C2	CAPATAZ/A	1	0
C2	CONTROLADORA/OR CALIDAD	1	0
C2	ENCARGADA/O DE VIAS Y OBRAS	1	0
C2	OFICIAL/A DE SERVICIOS VARIOS	1	1
C2	OFICIAL/A PRIMERA CONDUCTOR	1	0
C2	OFICIAL/A SEGUNDA MECANICO	1	0
	TOTAL PLAZAS GRUPO C2	**9**	**2**
E	LIMPIADOR/A	1	0
E	PINCHE DE COCINA	1	0
	TOTAL PLAZAS GRUPO E	**2**	**0**
TOTAL PLAZAS DIPUTACIÓN LABORALES		**15**	**2**

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ORGANISMO AUTÓNOMO SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN

S.P.G.R. PERSONAL DIRECTIVO

GRUPO	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	Nº VACANTES
A1	GERENTA/E	1	0
	TOTAL PLAZAS GRUPO A1	**1**	**0**
TOTAL PLAZAS RECAUDACIÓN PERSONAL DIRECTIVO		**1**	**0**

SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN

S.P.G.R. FUNCIONARIOS

GRUPO	CUERPO/ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	Nº VACANTES
A1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA			TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	3	1
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O EN GESTIÓN ECONOMICO-FINACIERA	9	1
A1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O SUP. LDA/O. CC. EMPRESARIALES Y/O ECONÓMICAS	1	0
					TOTAL PLAZAS GRUPO A1	**13**	**2**
A2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	DE GESTION			GESTIÓN ADMÓN. GENERAL	5	1
					TOTAL PLAZAS GRUPO A2	**5**	**1**
C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVA/O	59	12
C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR		TÉCNICO AUX. FORMACIÓN	1	0
					TOTAL PLAZAS GRUPO C1	**60**	**12**
C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR			AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O	38	3
C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	RAMA SANITARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	0
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL/A	OFICIAL/A DE SERVICIOS VARIOS	1	1
					TOTAL PLAZAS GRUPO C2	**40**	**4**
E	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNA			SUBALTERNA/O	1	0
					TOTAL PLAZAS GRUPO E	**1**	**0**
TOTAL PLAZAS RECAUDACIÓN FUNCIONARIOS						**119**	**19**

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

S.P.G.R. PERSONAL LABORAL

GRUPO	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	Nº VACANTES
C1	OFICIAL/A TERCERA	2	0
	TOTAL PLAZAS GRUPO C1	**2**	**0**
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O	1	0
C2	AUXILIAR DE RECAUDACION	1	0
C2	OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS	1	1
	TOTAL PLAZAS GRUPO C2	**3**	**1**
E	PEON/A	1	0
	TOTAL PLAZAS GRUPO E	**1**	**0**
TOTAL PLAZAS RECAUDACIÓN PERSONAL LABORAL		**6**	**1**

ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES (I.E.G.)

I.E.G. PERSONAL DIRECTIVO

GRUPO	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	Nº VACANTES
A1	GERENTA/E	1	0
	TOTAL PLAZAS GRUPO A1	**1**	**0**
TOTAL PLAZAS I.E.G. PERSONAL DIRECTIVO		**1**	**0**

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES

I.E.G. PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	CUERPO/ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	Nº VACANTES
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		ARCHIVERA/O	1	0
A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR		TÉCNICA/O SUP. LDA/O DOCUMENTACIÓN	1	0
					TOTAL PLAZAS GRUPO A1	**2**	**0**
A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA		DOCUMENTALISTA	4	0
A2	ADMINISTRACION GENERAL	TECNICA	MEDIA		GESTIÓN ADMON. GENERAL	1	0
					TOTAL PLAZAS GRUPO A2	**5**	**0**
C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVA/O	2	1
C1	ADMININSTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR		TÉCNICA/O ESPECIALISTA BIBLIOTECONOMÍA, ARCHIVISTA Y DOCUMENTACIÓN	3	3
					TOTAL PLAZAS GRUPO C1	**5**	**4**
C2	ADMININSTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR			AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O	5	1
C2	ADMININSTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	AUXILIAR	AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA	2	0
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	RAMA SANITARIA	AUXILIAR DE CLINICA	1	0
					TOTAL PLAZAS GRUPO C2	**8**	**1**
TOTAL PLAZAS I.E.G. FUNCIONARIOS						**20**	**5**

CONSORCIOS COMARCALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

CONSORCIO COMARCAL DE SPEIS SIERRA DE CAZORLA

GRUPO	CUERPO/ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	Nº VACANTES
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	EXTINCIÓN DE INCENDIOS. ESCALA BASICA		BOMBERO-CONDUCTOR	14	1
					TOTAL PLAZAS GRUPO C2	**14**	**1**

CONSORCIO COMARCA DE SPEIS SIERRA DE SEGURA

GRUPO	CUERPO/ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	Nº VACANTES
C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	EXTINCIÓN DE INCENDIOS. ESCALA BÁSICA		BOMBERO-CONDUCTOR	14	0
					TOTAL PLAZAS GRUPO C2	**14**	**0**

Jaén, 29 de diciembre de 2021.- La Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

cve: BOP-2021-6092
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2021/6104 *Relación de Puestos de Trabajo de 2022 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.*

Anuncio

Por Acuerdo de Pleno núm. 7, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2021, la Excma. Diputación Provincial de Jaén aprobó la Relación de Puestos de Trabajo para 2022 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, que se une como Anexo, siendo la misma la siguiente:

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														Desempeño				Cond. Ejecución				
			C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S																			
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
PRESIDENCIA																						
1.1.6	110	Directora/or	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.I.	X	LD	Dirección del Área de la Presidencia.	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.6	110	Directora/or	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.I.	X	LD	Dirección en materia de Comunicación	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.5	110	Directora/or Adjunta/o	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	29	14.188,44	D.F	X	LD	Coordinación de los Servicios del Área de la Presidencia	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.5	110	Directora/or Adjunta/o	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	29	14.188,44	D.I.	X	LD	Coordinación en materia de Fondos Europeos, Reto Demográfico y Memoria Histórica.	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.130	110	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Presidencia.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	110	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Comunicación.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.335	110	Asesora/or Técnica/o	1	NS	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	25	11.480,98	F	X	C	Apoyo y colaboración con la dirección del Área	SSmAT	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.349	140	Asesora/or	2	S	-	A1	-	25	11.480,98	E	X	-	Asesoramiento Especial	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	110	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de información y comunicación	SMAT1	0-1	Técnica/o Superior en Ciencias de la Información	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.350	140	Asesora/or	1	S	-	A1	-	22	10.029,88	E	-	-	Asesoramiento Especial	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.30	110	Técnica/o Superior CC. Información	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	X	C	Apoyo técnico y asesoramiento en materia de comunicación.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.30	110	Técnica/o Superior CC. Información	2	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento en materia de comunicación.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.333	110	Técnica/o Superior en Derecho	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo Técnico y asesoramiento	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.36	110	Jefa/e de Sección	1	S	-	A2	A.E. Técnica, Media	24	10.195,08	F	-	C	Supervisión y coordinación del Centro Documental.	SMAT1	0-1	Documentalista	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.351	140	Asesora/or	1	S	-	A2	-	24	10.195,08	E	X	-	Asesoramiento Especial	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.352	140	Asesora/or	2	S	-	A2	-	22	9.479,12	E	-	-	Asesoramiento Especial	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.48	110	Documentalista	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	8.808,52	F	-	C	Gestión fondo bibliografico y documental.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.45	110	Analista Programadora/or	1	NS	-	A2	A.E. Técnica. Media / S.E. Cometidos Especiales	21	13.398,42	F	-	C	Analisis, implantación y desarrollo de sistemas y programas	OSmSat1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.377	140	Asesora/or	1	S	-	B	-	20	8.676,50	E	-	-	Asesoramiento Especial	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño			Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.353	140	Asesora/or	2	S	-	C1	-	22	9.674,14	E	X	-	Asesoramiento Especial	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.381	110	Técnica/o Administrativa/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	21	8.465,38	F	X	C	Tareas de gestión de Actos y de Protocolo y Secretaria de Dirección.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.382	110	Administrativa/o Técnica/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	20	8.465,38	F	-	C	Tareas de recopilación de informes de gestión de la Diputación en los municipios de la provincia, de la base de datos de delegaciones en entidades externas e internas del Presidente. Control y actualización base de datos de gestión documental.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	110	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de administración.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	110	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de información y comunicación.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.21	110	Jefa/e de Secretaría	1	S	-	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar /A.E. Técnica, Auxiliar	18	9.674,14	F	X	LD	Coordinación de la Secretaría de la Presidencia	SMAT2	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.336	110	Técnica/o Auxiliar Diseño Gráfico	1	NS	-	C1	A.E. Técnica, Auxiliar	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Diseño e Imprenta	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.369	110	Administrativa/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	X	LD	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	110	Administrativa/o	4	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	1 puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.81	110	Jefa/e de Negociado	1	NS	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar / A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de documentación.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.92	110	Secretaria/o de Comunicación	1	NS	-	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar /A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	X	LD	Apoyo en tareas administrativas de Comunicación.	SMAT2	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.401	110	Secretaria/o de Dirección	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica, Auxiliar	20	8.465,38	F	X	LD	Secretaría del Área.	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.355	140	Asesora/or	1	S	-	C2	-	16	6.260,24	E	-	-	Asesoramiento Especial	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	110	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	X	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.100	110	Oficial/a	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar / A.E. S.E. Cometidos Especiales	16	6.524,70	F	-	C	Tareas de apoyo administrativo	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.310	110	Oficial/a Servicios Varios	2	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	16	6.391,98	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	Puestos reservados a Promoción Interna
1.1.119	110	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	X	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios, fotocopiadora, reparto, etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
															Desempeño				Cond. Ejecución			
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades		Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.119	110	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios, fotocopiadora, reparto, etc.		OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.119	110	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios fotocopiadora, traslado,etc.		OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
DOTACIONES ÁREA DE PRESIDENCIA										**46**													
SECRETARÍA GENERAL																							
1.1.2	170	Secretaria/o General	1	S	-	A1	H.N. Secretaría, Superior	30	15.397,20	F	X	LD	Secretaria/o Habilitación Nacional.		MSMAT	2-3	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.7	170	Vicesecretaria/o	1	S	-	A1	H.N. Secretaría, Entrada	30	15.397,20	F	X	LD	Colaboración inmediata con la Secretaría General, sustitución de su titular, y demás funciones que le sean encomendadas por la/el Secretaria/o General,		MSMAT	2-3	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	170	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Secretaría General.		MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.368	170	Técnica/o Superior en Protección de Datos	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Asesoramiento e informe en materia de protección de datos de carácter personal y administración electrónica, así como las demás que puedan ser asignadas por la Secretaría General		SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.318	170	Gestión Administración General	1	NS	-	A2	A.G. Gestión	20	8.676,50	F	-	C	Tareas de apoyo en la gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo		OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	170	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de administración.		SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.291	172	Jefa/e de Unidad	1	S	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Desarrollo Informático para la gestión de la administración electrónica del B.O.P.		SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	172	Administrativa/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa		OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.81	171	Jefa/e de Negociado	1	NS	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar / A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas del Negociado de Registro General.		SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.81	171	Jefa/e de Negociado	1	NS	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar / A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas del Negociado de Información.		SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.98	171	Telefonista	6	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar o Personal de Oficios o Cometidos Especiales	16	6.675,20	F	-	C	Atención telefónica comunicaciones internas y externas.		OSmAT1	-	-	-	-	-	F2	Jaén	
1.1.100	171	Oficial/a	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar / A.E. S.E. Cometidos Especiales	16	6.524,70	F	-	C	Tareas de apoyo administrativo		OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.111	170	Auxiliar Administrativa/o	4	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc		OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														Desempeño				Cond. Ejecución				
			C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S																			
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.111	171	Auxiliar Administrativa/o	3	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.119	170	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios fotocopiadora, traslado,etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.119	171	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios, fotocopiadora, traslado, tareas de correo, reparto de documentación o apoyo a la digitalización de documentos	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
DOTACIONES DE SECRETARIA GENERAL										**26**												
CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL																						
1.1.65	150	Secretaria/o C.E.S.	1	S	-	A1/A2	A.G. Técnica o Gestión / A.E. Técnica Superior o Media	22	9.674,14	F	-	LD	Secretaría Consejo Económico y Social.	SMAT1	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	150	Administrativa/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.119	150	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios fotocopiadora, traslado,etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
DOTACIONES CONSEJO ECONÓMICO SOCIAL										**3**												
GRUPOS POLITICOS																						
1.1.350	140	Asesora/or	2	S	-	A1	-	22	10.029,88	E	-	-	Asesoramiento especial Grupos Políticos (P.S.O.E.)	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.350	140	Asesora/or	1	S	-	A1	-	22	10.029,88	E	-	-	Asesoramiento especial Grupos Políticos (P.P.)	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.350	140	Asesora/or	1	S	-	A1	-	22	10.029,88	E	-	-	Asesoramiento especial Grupos Políticos (C´S.)	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.352	140	Asesora/or	1	S	-	A2	-	22	9.479,12	E	-	-	Asesoramiento especial Grupos Políticos (P.S.O.E.)	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.352	140	Asesora/or	1	S	-	A2	-	22	9.479,12	E	-	-	Asesoramiento especial Grupos Políticos (P.P.)	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.377	140	Asesora/or	1	S	-	B	-	20	8.676,50	E	-	-	Asesoramiento especial Grupos Políticos (P.S.O.E.)	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.354	140	Asesora/or	4	S	-	C1	-	18	6.986,56	E	-	-	Asesoramiento especial Grupos Políticos (P.S.O.E.)	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.354	140	Asesora/or	4	S	-	C1	-	18	6.986,56	E	-	-	Asesoramiento especial Grupos Políticos (P.P.)	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.355	140	Asesora/or	1	S	-	C2	-	16	6.260,24	E	-	-	Asesoramiento especial Grupos Políticos (P.S.O.E.)	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.355	140	Asesora/or	1	S	-	C2	-	16	6.260,24	E	-	-	Asesoramiento especial Grupos Políticos (P.P.)	-	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
DOTACIONES GRUPOS POLITICOS										**17**												
ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS																						

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.6	300	Directora/or	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.F	X	LD	Dirección en materia de Economía y Hacienda	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.6	301	Directora/or	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.F	X	LD	Dirección en materia de Asistencia Financiera a Municipios	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.1	310	Interventora/or	1	S	-	A1	H.N. Intervención-Tesorería, Superior	30	15.397,20	F	X	LD	Interventora/or Habilitación Nacional.	MSMAT	2-3	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.3	320	Tesorera/o	1	S	-	A1	H.N. Intervención-Tesorería, Superior	30	15.397,20	F	X	LD	Tesorera/o Habilitación Nacional.	MSMAT	2-3	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.5	370	Directora/or Adjunta/o	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	29	14.188,44	D.F	X	LD	Coordinación en materia de Contratación	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.130	370	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección de Gestión y Contratación	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	370	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Asesoramiento, Instrucción e Impulso de la Contratación.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	340	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	-	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Gestión Economica y Presupuestaria	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	340	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Economía y Hacienda.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	330	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Patrimonio.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	310	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección de las funciones de fiscalización, control financiero permanente y auditoria. Control de eficacia.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	310	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	-	LD	Planificación, coordinación y dirección de la Contabilildad financiera y de ejecución del Presupuesto.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.10	360	Letrada/o-Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Asesoramiento jurídico interno y a municipios.	MSMAT	2	Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho mas Máster Habilitante	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.12	360	Letrada/o-Asesora/or Jurídica/o	4	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	25	11.547,06	F	X	C	Asesoramiento y defensa jurídica de la Entidad y de los municipios de la provincia.	SSmAT	0-1	Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho mas Máster Habilitante	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.12	360	Letrada/o-Asesora/or Jurídica/o	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	25	11.547,06	F	-	C	Asesoramiento y defensa jurídica de la Entidad y de los municipios de la provincia.	SSmAT	0-1	Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho mas Máster Habilitante	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.13	310	Adjunta/o Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	25	11.480,98	F	-	C	Coordinación de las Secciones y Negociados de función interventora y control financiero	MSMAT	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.410	340	Jefa/e de Sección-Adjunta/o	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	25	11.480,98	F	X	C	Supervisión y coordinación de la elaboración y gestión del Presupuesto. Apoyo, asesoramiento y sustitución del Jefe de Servicio.	MSMAT	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	301	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de la Sección de Asistencia Técnica a Municipios	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	301	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de la Sección de Coordinación y Asistencia Material a Municipios	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	330	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de Patrimonio.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	340	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de Gastos y Pagos.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	370	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de contratos de la Sección de Contratación III	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	340	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de Ingresos.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	310	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de la fiscalización e intervención previa.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	310	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación del Control financiero permantente y auditoría, así como el control de eficacia.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	310	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervision y coordinacion de la función de contabilidad.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	320	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervision y coordinacion de los distintos negociados, adaptación a los nuevos procedimientos de administración electrónica, implantación de la banca telemática y su adaptación a los procesos de tratamiento de la información.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	370	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de contratos de la Sección de Contratación I	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	370	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de contratos de la Sección de Contratación II	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	370	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de las tareas de instrucción de los procedimientos de contratación administrativa y apoyo y asesoramiento técnico en la materia.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.44	301	Secretaria/o Interventora/or	3	S	-	A1	H.N. Secretaría-Intervención, Entrada	24	10.195,08	F	-	C	Asistencia material a los municipios en las funciones de fe pública, asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, contabilidad y recaudación	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.370	370	Técnica/o Superior en Contratación Administrativa	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento en materia de contratación y asistencia a municipios.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.23	301	Técnica/o de Administración General	2	NS	-	A1	A.G. Técnica	22	10.029,88	F	-	C	Tareas técnicas de gestión, estudio, propuesta y asesoramiento de carácter administrativo de nivel superior.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.23	310	Técnica/o de Administración General	3	NS	-	A1	A.G. Técnica	22	10.029,88	F	-	C	Tareas técnicas de gestión, estudio, propuesta y asesoramiento de carácter administrativo de nivel superior.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.23	340	Técnica/o de Administración General	1	NS	-	A1	A.G. Técnica	22	10.029,88	F	-	C	Tareas técnicas de gestión, estudio, propuesta y asesoramiento de carácter administrativo de nivel superior.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.24	310	Técnica/o en Contabilidad y Fiscalización	1	NS	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo y asesoramiento técnico en materia de contabilidad y fiscalización	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.343	310	Técnica/o Gestión Económica/o-Financiera/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo y asesoramiento técnico en materia de gestión económica y financiera	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.371	310	Técnica/o Superior en Administración y Dirección de Empresas	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Tareas técnicas de gestión, estudio, propuesta y asesoramiento de carácter administrativo de nivel superior en materia de intervención.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.46	320	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de la gestión del Presupuesto II	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.46	370	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de contratos de la Sección de Contratación II	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.318	310	Gestión Administración General	1	NS	-	A2	A.G. Gestión	20	8.676,50	F	-	C	Tareas de apoyo en la gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.318	370	Gestión Administración General	1	NS	-	A2	A.G. Gestión	20	8.676,50	F	-	C	Tareas de apoyo en la gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.331	370	Jefa/e de Unidad	1	S	-	A2/C1	A.G. Gestión o Administrativa/. A.E. Técnica, Media o Auxiliar	22	9.674,14	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de coordinación de la gestión administrativa de contratos y propuestas de compras.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.62	310	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	A2/C1	A.G. Gestión o Administrativa/. A.E. Técnica, Media o Auxiliar	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de fiscalización I.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														Desempeño			Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.62	310	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	A2/C1	A.G. Gestión o Administrativa/. A.E. Técnica, Media o Auxiliar	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de fiscalización II.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.62	310	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	A2/C1	A.G. Gestión o Administrativa/. A.E. Técnica, Media o Auxiliar	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Contabilidad.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.388	120	Técnica/o Superior en Administración y Finanzas	1	NS	-	B	A.E. Técnica, Superior	18	6.986,56	F	-	C	Estudio y ejecución de operaciones de gestión y administración en procesos laborales, financieros, contables y fiscales.	OSmAT1	-	Título de FP: Técnica/o Superior en Administración y Finanzas	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.392	120	Secretaria/o de Dirección	1	NS	-	B/C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica, Media	20	8.465,38	F	X	LD	Secretaría de la Vicepresidencia.	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.293	341	Jefa/e de Delegación	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	22	11.838,82	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de la Delegación de Loterías y Apuestas del Estado.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	370	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Almacén.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	320	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de la gestión del presupuesto III.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	320	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de la gestión del presupuesto I	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.359	320	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de comunicación con el ciudadano, asesoramiento directo al acreedor y gestión, validación y tratamiento de la informacion económica aportada por los mismos.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.359	340	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de ordenación de pagos	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	370	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control de la ejecución y desarrollo de las tareas de contratos de la Sección de Contratación I.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.359	370	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de contratos de la Sección de Contratación III.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	340	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Gastos	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	340	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Ingresos II.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	360	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas de la Asesoría Jurídica	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	340	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Ingresos I.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño			Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.403	341	Jefa/e de Unidad	1	S	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	10.320,80	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas propias de administración, imagen y logística	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.402	341	Administrativa/o LAE	3	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	8.841,98	F	X	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	301	Administrativa/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	340	Administrativa/o	6	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	360	Administrativa/o	2	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	370	Administrativa/o	3	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	310	Administrativa/o	6	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	320	Administrativa/o	3	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.81	310	Jefa/e de Negociado	1	NS	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar / A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de control financiero.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.81	330	Jefa/e de Negociado	1	NS	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar / A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Patrimonio.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.81	370	Jefa/e de Negociado	1	NS	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar / A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Compras.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.94	120	Secretaria/o de Dirección	1	NS	-	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar /A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	X	LD	Secretaría de la Vicepresidencia.	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.294	341	Jefa/e de Grupo	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	17	7.983,36	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de mantenimiento y comerciales en los Puntos de Venta.	SMAT2	0-1	-	Permiso de Conducir	-	X	F1	Jaén	
1.1.103	370	Conductora/or Repartidora/or	2	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.458,34	F	-	C	Distribución de materiales almacén.	OSmAT1	-	-	Permiso de Conducir	X	X	F1	Jaén	
1.1.111	340	Auxiliar Administrativa/o	3	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	320	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	301	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	310	Auxiliar Administrativa/o	5	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	370	Auxiliar Administrativa/o	11	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														Desempeño			Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.111	360	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.97	341	Conductora/or Reparad. Mant. Maq. LAE	4	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	7.983,36	F	X	C	Mantenimiento Instalaciones Puntos de Venta.	OSmAT1	-	-	Permiso de Conducir	-	X	F5	Jaén	
1.1.310	120	Oficial/a Servicios Varios	1	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	16	6.391,98	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.119	120	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios fotocopiadora, traslado,etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.119	340	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios, fotocopiadora, traslado,etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.119	370	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios, fotocopiadora, traslado,etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.119	310	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios fotocopiadora, traslado,etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
DOTACIONES AREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS										**131**												
RECURSOS HUMANOS																						
1.1.6	410	Directora/or	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.F	X	LD	Dirección del Área de Recursos Humanos	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.5	410	Directora/or Adjunta/o	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	29	14.188,44	D.F	X	LD	Coordinación de los Servicios del Área en materia de Recursos Humanos	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.130	410	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Gestión de Recursos Humanos II.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	410	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Gestión de Recursos Humanos I.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	497	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección de la prevencion de riesgos laborales.	MSMAT	2	-	Título Superior en Prevención de Riesgos Laborales	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	410	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación del control económico y presupuestario del área.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	410	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de provisión, selección y carrera.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	497	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de salud laboral.	SMAT1	0-1	-	Esp. Medicina de Empresa	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S																							
														Desempeño			Cond. Ejecución						
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.23	410	Técnica/o de Administración General	2	NS	-	A1	A.G. Técnica	22	10.029,88	F	-	C	Tareas técnicas de gestión, estudio, propuesta y asesoramiento de carácter administrativo de nivel superior a la Dirección y a los Servicios del Área.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.23	410	Técnica/o de Administración General	2	NS	-	A1	A.G. Técnica	22	10.029,88	F	-	C	Tareas técnicas de gestión, estudio, propuesta y asesoramiento de carácter administrativo de nivel superior.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puestos reservados a Promoción Interna
1.1.25	497	Técnica/o Prevención Riesgos Laborales	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento en prevencion de riesgos laborales.	SSmAT	-	-	Título Superior en Prevención de Riesgos Laborales con las Especialidades de Seguridad, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología aplicadas. Permiso de conducir clase B.	-	-	F1	Jaén	
1.1.327	410	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1/A2	A.G. Técnica o Gestión / A.E. Técnica, Superior o Media	26	11.414,90	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección de gestión y administración de Recursos Humanos.	MSMAT	2		-	-	-	F1	Jaén	
1.1.385	410	Jefa/e de Sección- Adjunta/o	1	S	-	A1/A2	A.G. Técnica o Gestión / A.E. Técnica, Superior o Media	25	11.480,98	F	X	C	Supervisión y coordinación de la Sección de Gestión Organizativa. Apoyo, asesoramiento y sustitución del Jefe de Servicio.	MSMAT	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.385	410	Jefa/e de Sección- Adjunta/o	1	S	-	A1/A2	A.G. Técnica o Gestión / A.E. Técnica, Superior o Media	25	11.480,98	F	X	C	Supervisión y coordinación de la contratación de personal, pago de nóminas y seguros sociales. Apoyo, asesoramiento y sustitución del Jefe de Servicio.	MSMAT	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.31	493	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1/A2	A.G. Técnica o Gestión / A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de los Programas de Formación y de la gestión de la incorporación de alumnos en prácticas.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.31	410	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1/A2	A.G. Técnica o Gestión / A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de la administración de recursos humanos.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.45	410	Analista Programadora/or	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	21	13.398,42	F	-	C	Analisis, implantación y desarrollo de sistemas y programas	OSmSat1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.312	497	Enfermera/o de Empresa	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.775,06	F	X	C	Tareas de apoyo sanitario en la salud laboral.	OSmAT1	-	-	Esp. Enfermería de Empresa	-	-	F1	Jaén	
1.1.312	497	Enfermera/o de Empresa	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.775,06	F	-	C	Tareas de apoyo sanitario en la salud laboral.	OSmAT1	-	-	Esp. Enfermería de Empresa	-	-	F1	Jaén	
1.1.360	410	Responsable Registro de Personal	1	NS	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	20	8.676,50	F	-	C	Control y gestión del Registro de Personal de la Diputación Provincial	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.386	410	Técnica/o Medio de Sistemas de RRHH	1	NS	-	A2	A.E. S.E. Cometidos Especiales	20	8.676,50	F	-	C	Estudio y colaboración en el desarrollo de sistemas de Recursos Humanos.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Promoción Interna

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S																							
														Desempeño			Cond. Ejecución						
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.387	410	Técnica/o Medio de RRHH	1	NS	-	A2	A.E. S.E. Cometidos Especiales	20	8.676,50	F	-	C	Estudio y colaboración en materia de Recursos Humanos.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.407	497	Técnica/o en Prevención de Riesgos Laborales	1	NS	-	A2	A.E. S.E. Cometidos Especiales	20	8.676,50	F	-	C	Realización de las funciones recogidas en el Art. 37 del R.D. 39/1997.	OSmAT1	-	-	Master Superior en Prevención de Riesgos Laborales.	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.318	410	Gestión Administración General	5	NS	-	A2	A.G. Gestión	20	8.676,50	F	-	C	Tareas de apoyo en la gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puestos reservados a Promoción Interna
1.1.373	493	Técnica/o Medio en Formación	3	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.676,50	F	-	C	Estudio y colaboración en materia de formación.	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	Puestos reservados a Promoción Interna
1.1.59	493	Técnica/o Media/o	1	NS	-	A2	A.E. S.E. Cometidos Especiales	20	8.676,50	F	-	C	Estudio y colaboración en materia de formación.	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.61	410	Técnica/o Informática/o	1	NS	AM3	A2/C1	A.E. Técnica, Media o Auxiliar / S.E. Cometidos Especiales	22	12.560,80	F	X	C	Responsable de la gestion informática del área.	SSmAT	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.62	493	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	A2/C1	A.G. Gestión o Administrativa / A.E. Técnica, Media o Auxiliar	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas derivadas de los Programas de Formación.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	410	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas que conllevan prestaciones sociales.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.359	410	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Seguridad Social.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	410	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas que conllevan el control de presencia.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	410	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión de control económico del Negociado I	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	410	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de administración.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	410	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas que conllevan el reconocimiento de derechos económicos.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	410	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión administrativa de los procesos de provisión, selección y carrera.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	410	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de contratación de los recursos humanos.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	410	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de control económico del Negociado II	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S									
															Desempeño			Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades		Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.359	410	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión y actualización de la información relativa a los instrumentos de gestión organizativa.		SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.292	493	Técnica/o Formación Informática	1	NS	-	C1	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Cometidos Especiales	20	7.769,58	F	X	C	Tareas de trámite y colaboración en materia de formación informática y teleformación.		OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.83	410	Responsable Unidad de Nóminas	1	S	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica, Auxiliar	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de administración del pago de nóminas del personal		SMAT2	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	410	Administrativa/o	63	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa		OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	51 Puestos reservados a Promoción Interna. 1 puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.74	410	Administrativa/o	5	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	X	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa		OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	497	Administrativa/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa		OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.78	493	Técnica/o Auxiliar Formacion	1	NS	-	C1	A.E. Técnica, Auxiliar	18	6.986,56	F	X	C	Tareas de trámite y colaboración en materia de formación y de la gestión de la incorporación de alumnos en prácticas.		OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.80	497	Técnica/o Intermedia/o en Prevencion	1	NS	-	C1	A.E. S.E. Cometidos Especiales	18	6.986,56	F	-	C	Auxiliar en tareas técnicas de prevención.		OSmAT1	-	-	Título Intermedio en Prevención de Riesgos Laborales	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	410	Auxiliar Administrativa/o	7	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc		OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	493	Auxiliar Administrativa/o	2	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc		OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.112	497	Auxiliar de Consulta	1	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar, R. Sanitaria	16	6.260,24	F	-	C	Realizar servicios Auxiliares de carácter Administrativo y asistencia sanitaria, bajo supervision del personal sanitario titulado		OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.119	410	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios, fotocopiadora, traslado,etc.		OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
DOTACIONES ÁREA DE RECURSOS HUMANOS										**130**													
GOBIERNO ELECTRÓNICO Y RÉGIMEN INTERIOR																							
1.1.6	420	Directora/or	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.I	X	LD	Dirección de los Servicios del Área en materia de Gobierno Electrónico.		DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S																							
														Desempeño			Cond. Ejecución						
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.5	420	Directora/or Adjunta/o	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	29	14.188,44	D.I	X	LD	Coordinación de los Servicios del Área en materia de Régimen Interior	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.9	420	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior / S.E. Cometidos Especiales	27	16.828,42	F	X	C	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Nuevas Tecnologías.	MSMAT	2	Técnica/o Superior en Sistemas		-	-	F1	Jaén	
1.1.130	420	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior / S.E. Cometidos Especiales	27	16.828,42	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección de las herramientas habilitantes de administración electrónica de la Diputación de Jaén	MSMAT	2	Técnica/o Superior en Sistemas	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	420	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior / S.E. Cometidos Especiales	27	16.828,42	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección de las herramientas de gestión administrativa de la Diputación de Jaén.	MSMAT	2	Técnica/o Superior en Sistemas	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.393	420	Jefa/e de Sistemas y Arquitectura Técnica-Adjunta/o	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior / S.E. Cometidos Especiales	25	15.885,52	F	X	C	Análisis y supervisión de sistemas y arquitectura técnica. Apoyo, asesoramiento y sustitución del Jefe de Servicio	MSMAT	1-2	Técnica/o Superior en Sistemas	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.39	420	Jefa/e del Sistema de Gestión Económica	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior / S.E. Cometidos Especiales	24	15.654,24	F	X	C	Análisis y supervisión del sistema de gestión económica.	SMAT1	1-2	Técnica/o Superior en Sistemas	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.371	430	Técnica/o Superior en Administración y Dirección de Empresas	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Tareas técnicas de gestión, estudio, propuesta y asesoramiento de carácter administrativo de nivel superior en materia de contratación administrativa.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.346	420	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media / S.E. Cometidos Especiales	26	16.036,30	F	X	C	Planificación, coordinación y dirección de Explotación y Administración de Bases de Datos	MSMAT	2	Técnica/o Superior de Sistemas, Analista Programadora/or, Técnica/o Medio Informática/o	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.394	420	Jefa/e de Sección de Gestión de Sistemas de RRHH	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media / S.E. Cometidos Especiales	24	14.382,62	F	-	C	Análisis y supervisión de los sistemas de Recursos Humanos.	SMAT1	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.395	420	Jefa/e de Sección del Sistema de Gestión Tributaria	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica. Superior / S.E. Cometidos Especiales	24	14.382,62	F	X	C	Análisis y supervisión del sistema de gestión tributaria.	SMAT1	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.42	420	Jefa/e del Sistema Informática/o Municipal	1	S	-	A2	A.E. Técnica. Media / S.E. Cometidos Especiales	24	14.382,62	F	X	C	Análisis y supervisión de la informática municipal.	SMAT1	1-2	Técnica/o Medio Informática/o, Analista Programadora/or	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.45	420	Analista Programadora/or	11	NS	-	A2	A.E. Técnica. Media / S.E. Cometidos Especiales	21	13.398,42	F	-	C	Analisis, implantación y desarrollo de sistemas y programas	OSmSat1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S									
														Desempeño				Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.404	420	Técnica/o Medio Informatica, Implementación y Digitalización	1	NS	-	A2	A.E. S.E. Cometidos Especiales	21	13.398,42	F	-	C	Suministro del Servicio de soporte técnico-funcional y mantenimiento del sistema informático de gestión municipal y plataformas de Administración Electrónica, asi como implantación de proyectos informáticos destinados a Ayuntamientos de la Provincia.	OSmSat1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.325	430	Jefa/e de Mantenimiento	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de mantenimiento	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.299	420	Técnica/o Medio Informática/o	3	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	12.430,60	F	-	C	Estudio y colaboración en el desarrollo de proyectos informáticos.	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.384	420	Técnica/o en Sistemas y Bases de Datos	4	NS	-	A2	A.E. S.E. Cometidos Especiales	20	12.430,60	F	-	C	Mantenimiento y explotación de los servidores corporativos y creación, mantenimiento y administración de Bases de Datos	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	1 Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.334	430	Técnica/o Medio en Mantenimiento	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.676,50	F	-	C	Apoyo técnico y colaboración en la ejecución y desarrollo de las tareas de mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.396	420	Técnica/o Microinformática y Soporte CAU	1	NS	-	A2/C1	A.E. Técnica, Media o Auxiliar / S.E. Cometidos Especiales	20	10.656,24	F	-	C	Instalación, configuración y mantenimiento de sistemas microinformáticos. Gestión, etiquetado e identificación de equipos. Soporte, atención, gestión y resolución de incidencias a usuarios.	OSmAT1	-	A2: Diplomado en Informática C1: Título F.P. II, Rama Informática o Técnica/o de F.P. Grado Medio de la familia de la informática o equivalente	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.372	420	Técnica/o Especialista en Informática de Gestión	1	NS	-	B	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	11.996,74	F	-	C	Estudio y colaboración en el desarrollo de proyectos informáticos.	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.408	420	Técnica/o Especialista en Informática	1	NS	-	B	A.E. S.E. Cometidos Especiales	20	11.996,74	F	-	C	Estudio y colaboración en el desarrollo de proyectos informáticos.	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.63	420	Jefa/e C.A.U.	1	NS	-	B/C1	A.E. Técnica. Media oAuxiliar / S.E. Cometidos Especiales	22	12.560,80	F	X	C	Control de la ejecución y desarrollo de las tareas del Centro de Atención al Usuario.	SMAT2	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.317	450	Supervisora/or de Administración	1	S	-	C1	A.G. Administrativa	22	9.674,14	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.71	420	Programadora/or Soporte	1	NS	-	C1	A.E. Técnica, Auxiliar /S.E. Cometidos Especiales	20	10.656,24	F	-	C	Realización, mantenimiento y actualización de programas.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.380	420	Técnica/o Microinformática y Soporte CAU	1	NS	-	C1	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Cometidos Especiales	20	10.656,24	F	X	C	Instalación, configuración y mantenimiento de sistemas microinformáticos. Gestión, etiquetado e identificación de equipos. Soporte, atención, gestión y resolución de incidencias a usuarios.	OSmAT1	-	Título F.P. II, Rama Informática o Técnica/o de F.P. Grado Medio de la familia de la informática o equivalente	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S																							
														Desempeño			Cond. Ejecución						
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.380	420	Técnica/o Microinformática y Soporte CAU	2	NS	-	C1	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Cometidos Especiales	20	10.656,24	F	-	C	Instalación, configuración y mantenimiento de sistemas microinformáticos. Gestión, etiquetado e identificación de equipos. Soporte, atención, gestión y resolución de incidencias a usuarios.	OSmAT1	-	Título F.P. II, Rama Informática o Técnica/o de F.P. Grado Medio de la familia de la informática o equivalente	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.374	430	Técnica/o Adjunta/o de Mantenimiento	1	S	-	C1	A.E. S.E. Personal de Oficios	20	8.676,50	F	-	C	Apoyo en la coordinación del personal de mantenimiento y supervisión de la ejecución de las tareas	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.76	420	Operadora/or Controladora/or	1	NS	-	C1	A.E. S.E. Cometidos Especiales	18	9.972,76	F	-	C	Realización de las tareas de control de los procesos que se realizan en los equipos.	OSmSat1	0-1	-	-	-	-	F3	Jaén	
1.1.77	420	Técnica/o Auxiliar	1	NS	-	C1	A.E. S.E. Cometidos Especiales	18	6.986,56	F	-	C	Soporte, atención, gestión y resolución de incidencias a usuarios.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.326	430	Responsable de Mantenimiento	1	NS	-	C1/C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de mantenimiento y conservación de las instalaciones del edificio del Palacio Provincial	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F2	Jaén	
1.1.81	430	Jefa/e de Negociado	1	NS	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar / A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Administración	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.361	450	Jefa/e de Negociado	1	S	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar / A.E. S.E. Personal de Oficios	18	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas del parque móvil.	SMAT2	0-1	Administrativo- Auxiliar Administrativo-Conductora-or Reparador Maquinas V, Conductora-or, Maestro Mecánica-o Conductora-or, Mecánica-o Conductora-or.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.94	430	Secretaria/o de Dirección	1	NS	-	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar /A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	X	LD	Secretaría del Área de Gobierno Electrónico y Régimen Interior.	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.82	420	Grabadora/or Soporte	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Cometidos Especiales	18	10.119,62	F	-	C	Grabación de datos y asistencia a usuarios.	OSmAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.96	430	Encargada/o de Mantenimiento	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	17	6.925,52	F	X	C	Colaboración con las tareas de mantenimiento de edificios.	SMAT2	0-1	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.102	450	Conductora/or	12	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.458,34	F	X	C	Conducción de vehículos oficiales.	OSmAT1	-	-	Permiso de Conducir	-	X	F1	Jaén	
1.1.104	450	Oficial/a Mecánica/o Conductora/or	2	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.458,34	F	X	C	Mantenimiento, conservación y conducción de vehículos oficiales	OSmAT1	-	-	Permiso de Conducir	-	X	F1	Jaén	
1.1.340	430	Oficial/a Servicios Generales-Tallista	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.868,12	F	-	C	Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y dependencias, así como diseño, fabricación y restauración de elementos de madera.	OSmAT1	-	-	Permiso de Conducir	X	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S																							
														Desempeño			Cond. Ejecución						
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.109	430	Oficial/a Servicios Generales	6	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.524,70	F	-	C	Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y dependencias.	OSmAT1	-	-	Permiso de Conducir	X	-	F1	Jaén	1 Puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.405	430	Oficial/a Servicios Generales	1	NS	-	C2/E	A.E. S.E. Personal de Oficios	14	6.524,70	F	-	C	Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y dependencias.	OSmAT1	-	-	Permiso de Conducir	X	-	F1	Jaén	
1.1.100	495	Oficial/a	6	NS	-	C2	A.E. S.E. Cometidos Especiales	16	6.524,70	F	-	C	Tareas propias de su categoría profesional que les sean encomendadas en la Unidad de Diseño e Imprenta	OSmAT1	-	-		X	-	F1	Jaén	Puestos reservados a Plan de Estabilidad
1.1.310	430	Oficial/a Servicios Varios	2	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	16	6.391,98	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.356	430	Oficial/a Servicios Varios	1	NS	-	C2/E	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	14	6.391,88	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
DOTACIONES ÁREA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y RÉGIMEN INTERIOR.										**82**												
INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES																						
1.1.6	500	Directora/or	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.F	X	LD	Dirección del Área de Infraestructuras Municipales.	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.130	510	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Cooperación Municipal.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.9	500	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	C	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Infraestructuras.	MSMAT	2	Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos- Grado en Ingeniería Civil más Master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.9	500	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	C	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Arquitectura.	MSMAT	2	Arquitecta/o- Grado en Fundamentos de Arquitectura más Master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.9	510	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	C	Planificación, coordinación y dirección del servicio de urbanismo y ordenación del territorio.	MSMAT	2	Licenciada/o en Derecho- Grado en Derecho o equiv./ Arquitecta/o- Grado en Fundamentos de Arquitectura más Master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	510	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección de la Oficina de Supervisión de Proyectos e Inversiones.	MSMAT	2	Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos- Grado en Ingeniería Civil más Master o equiv./ Arquitecta/o- Grado en Fundamentos de Arquitectura más Master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

CARÁCTERÍSTICAS Y REQUISITOS																						
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.15	510	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de las tareas de la Sección II Planes Provinciales.	SMAT1	0-1	ADL Ciencias Económicas y Empresariales, ADL Derecho- Técnica/o Administración General- Técnica/o Gestión Económico Financiera- Técnica/o Superior Ciencias Empresariales y Económicas- Técnico Superio Derecho- Técnico Superior Ciencias Económicas	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	500	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de las tareas de la Sección de Ejecución de Inversiones.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	510	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de las tareas de la Sección I de Administración General.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	510	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de las tareas de supervisión de inversiones.	SMAT1	0-1	Arquitecta/o- Grado en Fundamentos de Arquitectura más Master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	500	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación en materia de expropiaciones, gestión del dominio público y responsabilidad patrimonial.	SMAT1	0-1	Licenciada/o en Derecho/ Grado en Derecho o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	510	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de la gestión y disciplina urbanística.	SMAT1	0-1	Licenciada/o en Derecho/ Grado en Derecho o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	500	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de ejecución de obras.	SMAT1	0-1	Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos- Grado en Ingeniería Civil más Master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	500	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de los trabajos específicos de rehabilitación del patrimonio corporativo y de los distintos municipios de la provincia.	SMAT1	0-1	Arquitecta/o- Grado en Fundamentos de Arquitectura más Master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	500	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de las tareas de conservación y explotación de la red provincial de carreteras.	SMAT1	0-1	Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos- Grado en Ingeniería Civil más Master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	510	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de las tareas de ordenación del territorio	SMAT1	0-1	Arquitecta/o- Grado en Fundamentos de Arquitectura más Master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	510	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de las tareas de planeamiento urbanístico.	SMAT1	0-1	Arquitecta/o- Grado en Fundamentos de Arquitectura más Master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	500	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de la sección de instalaciones municipales.	SMAT1	0-1	Arquitecta/o- Grado en Fundamentos de Arquitectura más Master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

CARÁCTERÍSTICAS Y REQUISITOS																						
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.15	510	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de las tareas de supervisión de proyectos.	SMAT1	0-1	Arquitecta/o- Grado en Fundamentos de Arquitectura más Master o equiv./ Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos- Grado en Ingeniería Civil más Master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	500	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de las tareas de edificios provinciales.	SMAT1	0-1	Arquitecta/o- Grado en Fundamentos de Arquitectura más Master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.18	510	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	22	10.294,20	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión urbanística	SMAT1	0-1	Licenciada/o en Derecho- Grado en Derecho o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.19	500	Arquitecta/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.228,12	F	X	C	Asistencia Técnica en ordenación del territorio y disciplina urbanística	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.19	510	Arquitecta/o	2	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.228,12	F	-	C	Asistencia Técnica en ordenación del territorio y disciplina urbanística	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.23	510	Técnica/o de Administración General	1	NS	-	A1	A.G. Técnica	22	10.029,88	F	-	C	Tareas técnicas de gestión, estudio, propuesta y asesoramiento de carácter administrativo de nivel superior.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.333	510	Técnica/o Superior en Derecho	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.357	510	Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.228,12	F	-	C	Redacción y dirección de obras de ingeniería e infraestructuras provinciales	OSmAT1	-	Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos/ Grado en Ingeniería Civil más master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.27	510	Técnica/o Superior	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior / S.E. Cometidos Especiales	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento en materia del Servicio.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.346	500	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	26	11.414,90	F	X	C	Planificación, coordinación y dirección del servicio de programacion y control.	MSMAT	2	Arquitecta/o-Grado en Fundamentos de Arquitectura más Master o equiv./ Arquitecta/o Técnica/o- Grado en Edificación o equiv./ Ingeniero Caminos, Canales y Puertos- Grado en Ingeniería Civil más Master o equiv./ Ingeniera/o Técnica/o Obras Públicas- Grado en Ingeniería Civil o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.31	500	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	-	C	Supervisión y coordinación del sistema de información geográfica.	SMAT1	0-1	Arquitecta/o- Grado en Fundamentos de Arquitectura más Master o equiv./ Ingeniería en Geodesía y Cartografía/ Ingeniera/o Técnica/o Topógrafa/o/ Grado en Ingeniería Geomática y Topografía o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														Desempeño				Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.36	500	Jefa/e de Sección	1	S	-	A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de las tareas de topografía y cartografía	SMAT1	0-1	Ingeniera/o Técnica/o/ Grado en Ingeniería Geomática y Topografía o equivalente.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.36	500	Jefa/e de Sección	1	S	-	A2	A.E. Técnica, Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de la sección de infraestructura industrial.	SMAT1	0-1	Ingeniera/o Técnica/o Industrial- Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.413	500	Coordinadora/or Técnica/o de Infraestructuras Provinciales	1	S	-	A2	A.E. Técnica, Media	24	10.195,08	F	-	C	Supervisión y coordinación de cualquier aspecto técnico de Infraestructuras Provinciales, gestión de pliegos de mantenimiento de infraestructuras, coordinación de boletines técnicos, seguimiento y supervisión de uso y funcionamiento, etc..	SMAT1	0-1	Arquitecta/o Técnica/o- Ingeniera/o Técnico Industrial.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.47	500	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de cartografía.	SMAT1	0-1	Ingeniera/o Técnica/o Topografa/o- Grado en Ingeniería Geomática y Topografía o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.47	500	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de control y supervisión de obras.	SMAT1	0-1	Ingeniera/o Técnica/o- Grado en Ingeniería o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.47	500	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas relacionadas con la conservación y rehabilitación de edificios a nivel arquitectónico.	SMAT1	0-1	Arquitecta/o Técnica/o- Grado en Edificación o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.47	500	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de conservación de carreteras de la zona norte de la red provincial.	SMAT1	0-1	Ingeniera/o Técnica/o Obras Públicas- Grado en Ingeniería Civil o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.47	500	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de conservación de carreteras de la zona sur de la red provincial	SMAT1	0-1	Ingeniera/o Técnica/o Obras Públicas- Grado en Ingeniería Civil o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.47	500	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de la Encuesta de infraestructuras y equipamientos locales.	SMAT1	0-1	Ingeniera/o Técnica/o Obras Públicas- Grado en Ingeniería Civil o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.47	500	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de construcción de carreteras.	SMAT1	0-1	Ingeniera/o Técnica/o Obras Públicas- Grado en Ingeniería Civil o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.415	500	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	21	9.501,66	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de infraestructura energética.	SMAT1	0-1	Ingeniera/o Industrial- Grado en Ingeniería Industrial con Master habilitante/ Ingeniera/o Técnico Industrial - Grado en Ingeniería en Tecnologías industriales o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.47	500	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de la unidad de instalaciones deportivas.	SMAT1	0-1	Arquitecta/o Técnica/o- Grado en Edificación o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.47	510	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de proyectos de disciplina urbanística.	SMAT1	0-1	Arquitecta/o Técnica/o- Grado en Edificación o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														Desempeño			Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.47	500	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de instalaciones provinciales.	SMAT1	0-1	Arquitecta/o Técnica/o- Grado en Edificación o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.47	510	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de supervisión de proyectos.	SMAT1	0-1	Arquitecta/o Técnica/o- Grado en Edificación o equiv. Ingeniera/o Técnica/o- Grado en Ingeniería o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.47	510	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de supervisión de inversiones.	SMAT1	0-1	Arquitecta/o Técnica/o- Grado en Edificación o equiv. Ingeniera/o Técnica/o- Grado en Ingeniería o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.51	510	Arquitecta/o Técnica/o	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.808,52	F	-	C	Estudio y colaboración en el desarrollo de proyectos técnicos de arquitectura.	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.51	500	Arquitecta/o Técnica/o	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.808,52	F	X	C	Estudio y colaboración en el desarrollo de proyectos técnicos de arquitectura.	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.51	500	Arquitecta/o Técnica/o	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.808,52	F	-	C	Estudio y colaboración en el desarrollo de las tareas de la encuesta de infraestructuras municipales.	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.53	510	Ingeniera/o Técnica/o	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.808,52	F	X	C	Comprobaciones geométricas de inversiones	SSmAT	-	Ingeniera/o Técnica/o- Grado en Ingeniería o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.53	510	Ingeniera/o Técnica/o	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.808,52	F	-	C	Estudio y colaboración en el desarrollo de proyectos.	SSmAT	-	Ingeniera/o Técnica/o- Grado en Ingeniería o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.54	500	Ingeniera/o Técnica/o Topógrafa/o	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.808,52	F	X	C	Estudio y colaboración en el desarrollo de proyectos topográficos.	OSmSat1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.375	500	Ingeniera/o Técnica/o Obras Públicas	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.808,52	F	X	C	Redacción y dirección de obras de Infraestructuras	SSmAT	-	Ingeniera/o Técnica/o Obras Públicas o Grado en Ingeniería Civil, ambas en Especialidad de Construcciones Civiles.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.378	500	Ingeniera/o Técnica/o de Minas	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.808,52	F	-	C	Estudio y colaboración en el desarrollo de las tareas relacionadas con la explotación minera, sondeos abastecimiento y control de calidad de materiales y unidades de obra.	SSmAT	-	Grado en Ingeniería de Tecnologías Mineras o Ingeniería de Recursos Energéticos	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.315	510	Técnica/o de Supervisión	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.808,52	F	X	C	Estudio y colaboración en la supervisión de proyectos y obras de edificación y equipamientos	SSmAT	-	Arquitecta/o Técnica/o- Grado en Edificación o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.315	510	Técnica/o de Supervisión	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.808,52	F	X	C	Estudio y colaboración en la supervisión de proyectos y obras de infraestructuras	SSmAT	-	Ingeniera/o Técnica/o Obras Públicas- Ingeniería Civil o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.52	500	Supervisora/or de Planes y Programas	1	NS	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	20	8.676,50	F	-	C	Estudio y colaboración de los programas y planes de inversiones.	SMAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														Desempeño				Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.62	500	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	A2/C1	A.E. Técnica, Media o Auxiliar	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas del Negociado de Servicios de Administración	SMAT1	0-1	Diplomada/o en Empresariales-Grado en Finanzas y Contabilidad o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.383	500	Delineante	1	NS	-	B	A.E. Técnica, Media	18	6.986,56	F	-	C	Delineación de proyectos, maquetación y operador de infraestructuras espaciales	OSmSat1	-	Técnico Superior en Edificación y Obra Civil/ Especialidad: Desarrollo y aplicación de proyectos de construcción	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.397	500	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	B/C1	A.E. Técnica, Media o Auxiliar	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de delineación y reprografía.	SMAT2	0-1	B:Técnico Superior en Edificación y Obra Civil/ Especialidad: Desarrollo y aplicación de proyectos de construcción. C1: Título de FP Segundo Grado: Rama Delineación, Especialidad: Edificios y Obras-Delineación Industrial.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.398	500	Delineante	5	NS	-	B/C1	A.E. Técnica, Media o Auxiliar	18	6.986,56	F	X	C	Delineación de proyectos, maquetación y operador de infraestructuras espaciales	OSmSat1	-	B:Técnico Superior en Edificación y Obra Civil/ Especialidad: Desarrollo y aplicación de proyectos de construcción. C1: Título de FP Segundo Grado: Rama Delineación, Especialidad: Edificios y Obras-Delineación Industrial.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	510	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas del Negociado I de Gestión Administrativa.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	510	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas del Negociado II Subvenciones.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	500	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en materia de expropiaciones	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	510	Administrativa/o	4	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	500	Administrativa/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.94	500	Secretaria/o de Dirección	1	NS	-	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar /A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	X	LD	Secretaría del Area de Infraestructuras Municipales.	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.79	500	Técnica/o Auxiliar Industrial	1	NS	-	C1/C2	A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	X	C	Tareas de colaboración en el desarrollo y ejecución de proyectos de Infraestructura Industrial	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.306	500	Encargada/o de Conservación de Carreteras	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	18	8.465,38	F	X	C	Supervisión del estado de conservacion de obras de la red provincial de carreteras.	SMAT2	0-1	-	Permiso de Conducir	X	X	F1	Jaén	
1.1.87	500	Encargada/o Equipo Sup. Obras	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	18	8.465,38	F	X	C	Coordinación y Control de Supervisora/ores de Obras	SMAT2	0-1	-	Permiso de Conducir	X	X	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S									
														Desempeño				Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.87	500	Encargada/o Equipo Sup. Obras	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	18	8.465,38	F	X	C	Coordinación y Control de Supervisora/ores de Obras	SMAT2	0-1	-	Permiso de Conducir	X	X	F1	Villacarrillo	
1.1.303	500	Jefa/e de Equipo de Explotación y Control de Calidad	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	17	6.925,52	F	X	C	Coordinación del control de calidad en las obras y supervisión de explotación del dominio público viario.	OSmAT1	0-1	-	Permiso de Conducir	X	X	F1	Jaén	
1.1.302	500	Jefa/e de Equipo Zona Oriental	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	17	6.925,52	F	X	C	Coordinación y supervisión del estado de conservación de obras de la red provincial de carreteras.	SMAT2	0-1	-	Permiso de Conducir	X	X	F1	Jaén	
1.1.100	500	Oficial/a	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Cometidos Especiales	16	6.524,70	F	-	C	Mantenimiento de la red provincial de carreteras.	OSmAT1	-	-	Permiso de Conducir	X	X	F1	Jaén	
1.1.310	500	Oficial/a Servicios Varios	1	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	16	6.391,98	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.101	500	Supervisora/or de Obras	7	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.524,70	F	X	C	Vigilancia y supervisión de obras.	OSmAT1	-	-	Permiso de Conducir	X	X	F1	Jaén	1 Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.111	500	Auxiliar Administrativa/o	3	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	510	Auxiliar Administrativa/o	3	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	510	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	X	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.113	500	Operadora/or Maq. Reproductora	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	16	6.260,24	F	X	C	Operadora/or de máquinas para la reproducción de planos y documentos de proyectos.	OSmSat1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.119	500	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios fotocopiadora, traslado, etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
DOTACIONES ÁREA DE INFRAERSTRUCTURAS MUNICIPALES										**102**													
SERVICIOS MUNICIPALES																							
1.1.6	800	Directora/or	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.F	X	LD	Dirección del Área de Servicios Municipales	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.5	800	Directora/or Adjunta/o	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	29	14.188,44	D.F	X	LD	Coordinación de los Servicios del Área de Servicios Municipales	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.9	800	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	C	Planificación, coordinación y dirección de los Servicios Económico- Administrativos del Área	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	800	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio Jurídico-Administrativo	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

CARÁCTERÍSTICAS Y REQUISITOS																						
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.130	810	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección de los Servicios Técnicos del Área.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.338	810	Jefa/e de Servicio de SPEIS y Valoraciones Rusticas	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación y coordinación técnica en las relaciones con los consorcios de SPEIS y otras administraciones, tareas de estudio y proyectos de SPEIS y caminos rurales, coordinación de planes de emergencia municipales, supervisión y control de la gestión de los Parques de Bomberos Comarcales, así como la valoración técnica en valoraciones rústicas.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	800	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación en materia de gestión económica e intervención.	SMAT1	0-1	Licenciada/o en Económicas- Grado en Economía o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	800	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de las tareas de administración y gestión.	SMAT1	0-1	Licenciada/o en Derecho- Grado en Derecho o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	810	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de servicios publicos del ciclo integral del agua y residuos urbanos.	SMAT1	0-1	Licenciada/o en Geología- Grado en Geología o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	830	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de las tareas de la Junta Arbitral de Consumo y Departamento de orientación al consumidor.	SMAT1	0-1	Licenciada/o en Derecho- Grado en Derecho o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.31	810	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de las tareas de estudio y desarrollo de proyectos de instalaciones y obras relacionadas con aguas y residuos.	SMAT1	0-1	Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos / Ingeniera-o Técnica-o Obras Públicas / Ingeniería Civil o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.357	810	Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.228,12	F	-	C	Redacción de proyectos y dirección de contratos de obras y servicios municipales y supramunicipales, en materia del ciclo integral del agua y residuos.	OSmAT1	-	Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos/ Grado en Ingeniería Civil más master o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.26	810	Técnica/o Medioambiental	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.362	810	Técnica/o Superior en Biología	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	800	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de intervención.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.359	800	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de administración.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño			Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.69	810	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión y tramitación de las liquidaciones y facturación de los servicios que presta RESURJA Y SOMOJASA.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.359	830	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas del Departamento de Orientación al Consumidor y de la Secretaría de la Junta Arbitral de Consumo.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	800	Administrativa/o	2	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	810	Administrativa/o	2	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	830	Administrativa/o	2	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	810	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas del Servicio Técnico	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	800	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión económica.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.401	800	Secretaria/o de Dirección	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica, Auxiliar	20	8.465,38	F	X	LD	Secretaría del Área de Servicios Municipales.	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.109	810	Oficial/a Servicios Generales	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.524,70	F	-	C	Mantenimiento y conservación de vías, edificios, instalaciones y dependencias.	OSmAT1	-	-	Permiso de Conducir	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.310	800	Oficial/a Servicios Varios	1	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	16	6.391,98	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.119	800	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios fotocopiadora, traslado,etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
DOTACIONES ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES										**30**												
CULTURA Y DEPORTES																						
1.1.6	600	Directora/or	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.I	X	LD	Dirección del Área de Cultura y Deportes y de los Museos del Centro Cultural Baños Arabes y Palacio de Villardompardo.	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.5	600	Directora/or Adjunta/o	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	29	14.188,44	D.I	X	LD	Coordinación de los Servicios del Área de Cultura y Deportes	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.130	610	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección de Cultura	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.130	650	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección de Deportes	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.414	650	Coordinadora/or Técnica/o en Deportes	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de la gestión de Infraestructuras Deportivas Provinciales.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.28	650	Técnica/o Superior Deportes	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.28	650	Técnica/o Superior Deportes	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	X	C	Apoyo técnico y asesoramiento	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.31	610	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1/A2	A.G., Técnica o Gestión / A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	-	C	Supervisión y coordinación de las convocatorias de subvenciones, subvenciones directas, convenios y otros, en especial el Programa de Comarcalización Cultural y Deportiva.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.31	610	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1/A2	A.G. Técnica o Gestión / A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de promoción y difusión	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.31	610	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1/A2	A.G. Técnica o Gestión / A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	-	C	Supervisión y coordinación de de la gestión administrativa.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.31	650	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1/A2	A.G. Técnica o Gestión / A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	-	C	Supervisión y Coordinación de los proyestos deportivos desarrollados por el Servicio de Deportes.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.36	650	Jefa/e de Sección	1	S	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de las tareas administrativas y gestión de las subvenciones en materia de deportes	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.47	610	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión cultural	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.46	610	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de la gestión administrativa del Área	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.46	610	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo del Negociado Gestión-Cultura	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.49	610	Técnica/o Media/o de Difusion	1	NS	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	21	8.676,50	F	X	C	Colaboración y asesoramiento en tareas de difusion	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.318	610	Gestión Administración General	1	NS	-	A2	A.G. Gestión	20	8.676,50	F	-	C	Tareas de apoyo en la gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.58	650	Supervisora/or de Zona	4	NS	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	20	8.676,50	F	X	C	Colaboración y desarrollo de proyectos	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.66	610	Jefa/e de Unidad	1	S	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	22	9.674,14	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de administración y promoción de la cultura.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.66	620	Jefa/e de Unidad	1	S	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	22	9.674,14	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas museográficas y coordinación de exposiciones	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.308	610	Jefa/e de Unidad	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	21	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de promocion	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	620	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de administración y gestión económica	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	650	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	610	Administrativa/o	4	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	1 Puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.94	610	Secretaria/o de Dirección	1	NS	-	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar /A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	X	LD	Secretaría del Area de Cultura y Deportes	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.99	620	Auxiliar de Sala	12	NS	-	C2	A.E. S.E. Cometidos Especiales	16	6.675,20	F	-	C	Vigilancia y guía en salas y exposiciones	OSmAT1	-	-	-	-	-	F2	Jaén	
1.1.111	610	Auxiliar Administrativa/o	2	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	620	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.119	610	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios fotocopiadora, traslado,etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
DOTACIONES ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES										**47**												
EMPLEO Y EMPRESA																						
1.1.6	200	Directora/or	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.I.	X	LD	Dirección del Área de Empleo y Empresa	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.6	200	Directora/or	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.I.	X	LD	Dirección del Parque Científico y Tecnológico Geolit y Espaciones Empresariales Provinciales.	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Mengíbar	
1.1.5	200	Directora/or Adjunta/o	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	29	14.188,44	D.I.	X	LD	Coordinación de Programas y Proyectos del Área	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.130	201	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Administración y Control.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	201	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Gestión de Programas y Proyectos.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	201	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión, coordinación y control de ayudas.	SMAT1	0-1	Licenciada/o o Grado en Empresariales y/o Económicas o equivalente	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.333	201	Técnica/o Superior en Derecho	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo Técnico y asesoramiento	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.358	201	Tecnica/o Superior CC.Empresariales o Econ.	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento en materia económica	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.23	201	Técnica/o de Administración General	1	NS	-	A1	A.G. Técnica	22	10.029,88	F	-	C	Tareas técnicas de gestión, estudio, propuesta y asesoramiento de carácter administrativo de nivel superior.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.365	201	Tecnica/o Superior CC. del Trabajo	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo Técnico y asesoramiento	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.343	201	Técnica/o Gestión Económica/o-Financiera/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo y asesoramiento técnico en materia de gestión económica y financiera	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.389	201	Técnica/o Superior en CC. Políticas y Sociología	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo Técnico y asesoramiento	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.390	201	Técnica/o Superior en Psicopedagogía	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo Técnico y asesoramiento	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.331	201	Jefa/e de Unidad	1	S	-	A2/C1	A.G. Gestión o Administrativa/. A.E. Técnica, Media o Auxiliar	22	9.674,14	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de asistencia en la gestión de Parque Científico y Técnologico de Geolit.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Mengíbar	
1.1.31	201	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1/A2	A.G. Técnica o Gestión / A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de Proyectos Singulares.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.31	201	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1/A2	A.G. Técnica o Gestión / A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de Proyectos Europeos	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	201	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de reparto, seguimiento y control del trabajo auxiliar del Área	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	201	Administrativa/o	5	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	1 Puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.74	201	Administrativa/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Mengíbar	
1.1.94	201	Secretaria/o de Dirección	1	NS	-	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar /A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	X	LD	Secretaría del Área Empleo	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.111	201	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.310	201	Oficial/a Servicios Varios	1	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	16	6.391,98	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
DOTACIONES AREA DE EMPLEO Y EMPRESA										**26**												

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
PROMOCIÓN Y TURISMO																						
1.1.6	740	Directora/or	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.I.	X	LD	Dirección del Área de Promoción y Turismo	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.5	740	Directora/or Adjunta/o	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	29	14.188,44	D.F	X	LD	Coordinación de los Servicios del Área de Promoción y Turismo	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.130	740	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Gestión y Administración	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	741	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Turismo	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	742	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Promoción	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.13	741	Adjunta/o Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	25	11.480,98	F	X	C	Supervisión y coordinación de proyectos de carácter transversal del Área	MSMAT	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.15	740	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	X	C	Supervisión y coordinación de la gestión económico-administrativa.	SMAT1	0-1	Técnica de Administración General con Titulación de Lda/o en CC. Económicas y Empresariales/ Grado en Económicas y Empresariales.	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.358	740	Tecnica/o Superior CC.Empresariales o Econ.	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento en materia económica	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.321	741	Técnica/o Superior Geógrafo	3	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	X	C	Apoyo técnico y asesoramiento	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.36	741	Jefa/e de Sección	1	S	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	24	10.195,08	F	-	C	Supervisión y coordinación de proyectos turisticos	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.36	742	Jefa/e de Sección	1	S	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de promocion turistica	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.36	742	Jefa/e de Sección	1	S	-	A2	A.E. Técnica, Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de la promoción del aceite de oliva virgen extra.	SMAT1	0-1	Ingeniera/o Técnico Agrícola	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.139	742	Supervisora/or Técnica/o Promocion Turistica	1	NS	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	22	8.676,50	F	-	C	Estudio y colaboración en el desarrollo de proyectos turisticos.	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.366	740	Supervisora/or de Administración	1	NS	-	A2	A.G. Gestión	22	9.674,14	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas	SSmAT	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.138	742	Técnica/o en Turismo	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.676,50	F	X	C	Estudio y colaboración en el desarrollo de proyectos turisticos.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.59	742	Técnica/o Media/o	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.676,50	F	X	C	Estudio y colaboración en el desarrollo de proyectos técnicos.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	740	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de reparto, seguimiento y control del trabajo auxiliar.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

			C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S																				
														Desempeño				Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.417	740	Jefa/e de Unidad	1	S	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa /A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	X	C	Seguimiento y control de concesiones de servicios, convenios, órganos colegiados y contratos.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.401	740	Secretaria/o de Dirección	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica, Auxiliar	20	8.465,38	F	X	LD	Secretaría del Área de Promoción y Turismo.	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.74	740	Administrativa/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	X	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	740	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	X	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	741	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	742	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.310	740	Oficial/a Servicios Varios	1	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	16	6.391,98	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.119	740	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios fotocopiadora, traslado,etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
DOTACIONES ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO										**27**													
AGRICULTURA, GANADERÍA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO																							
1.1.6	010	Directora/or	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.I.	X	LD	Dirección del Área Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.130	010	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Gestión Administrativa y Presupuestaria.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	011	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	012	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Medio Ambiente, Cambio Climático y Sostenibilidad.	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.27	011	Técnica/o Superior	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior / S.E. Cometidos Especiales	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento en materia del Servicio.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.27	012	Técnica/o Superior	3	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior / S.E. Cometidos Especiales	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	2 puestos reservados a Plan de Estabilidad
1.1.27	010	Técnica/o Superior	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior / S.E. Cometidos Especiales	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento en materia económica	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.364	012	Técnica/o Superior en Geología	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.362	012	Técnica/o Superior en Biología	2	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.363	011	Técnica/o Superior en Química	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.333	011	Técnica/o Superior en Derecho	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.029,88	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento en materia del Servicio.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.345	011	Ingeniera/o Agrónoma/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.228,12	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento en materia del Servicio.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.59	010	Técnica/o Media/o	1	NS	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	20	8.676,50	F	-	C	Estudio y colaboración para apoyo a Ayuntamientos y/o entidades en materias del Área	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.59	012	Técnica/o Media/o	1	NS	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	20	8.676,50	F	-	C	Estudio y colaboración para apoyo a Ayuntamientos y/o entidades en materias del Área	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.69	010	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Gestión de expedientes administrativos de las convocatorias de subvenciones del área y Convenios de Colaboración, tareas administrativas del Consorcio de la Vía Verde del Aceite, entrre otras.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	012	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión de expedientes administrativos de tramitación de pagos del Área y del Consorcio de la Vía Verde del Aceite etc	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.401	010	Secretaria/o de Dirección	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica, Auxiliar	20	8.465,38	F	X	LD	Secretaría del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.111	010	Auxiliar Administrativa/o	2	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.330	012	Supervisora/or Obras y Servicios	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.524,70	F	X	C	Vigilancia y Supervisión de obras y servicios. Apoyo a personal técnico en materia de toma de datos de instalaciones de aguas y residuos, elaboración de partes periódicos e informe de supervisión y vigilancia y organización de dicha información y documentación.	OSmAT1	-	-	Permiso de Conducir	X	X	F1	Jaén	
1.1.109	012	Oficial/a Servicios Generales	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.524,70	F	-	C	Mantenimiento y conservación de vías, edificios, instalaciones y dependencias.	OSmAT1	-	-	Permiso de Conducir	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.310	010	Oficial/a Servicios Varios	1	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	16	6.391,98	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.119	010	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios, fotocopiadora, traslado, etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

			C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S																			
														Desempeño			Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
DOTACIONES DE ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, M. AMBIENTE Y C. CLIMÁTICO										26												
IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL																						
1.1.6	900	Directora/or	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.I.	X	LD	Dirección del Área de Igualdad y Bienestar Social	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.5	900	Directora/or Adjunta/o	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	29	14.188,44	D.I.	X	LD	Coordinación de los Servicios del Área de Igualdad y Bienestar Social	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.130	900	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección de Servicio de Administración y Control Presupuestario	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.130	900	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección de Servicios Sociales Comunitarios	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.279	900	Supervisora/or Técnica/o Proyectos	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	25	11.480,98	F	X	C	Coordinación de los proyectos de Bienestar Social	MSMAT	1-2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.155	903	Médica/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.459,54	F	-	C	Apoyo y asesoramiento técnico facultativo	SSmAT	-	-	-	X	-	F1	Linares	
1.1.155	903	Médica/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.459,54	F	-	C	Apoyo y asesoramiento técnico facultativo	SSmAT	-	-	-	X	-	F1	Andújar	
1.1.155	921	Médica/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.459,54	F	-	C	Apoyo y asesoramiento técnico facultativo	SSmAT	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.155	931	Médica/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.459,54	F	-	C	Apoyo y asesoramiento técnico facultativo	SSmAT	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.155	903	Médica/o	3	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.459,54	F	-	C	Apoyo y asesoramiento técnico facultativo	SSmAT	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.155	903	Médica/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.459,54	F	-	C	Apoyo y asesoramiento técnico facultativo	SSmAT	-	-	-	X	-	F1	Úbeda-Villacarrillo-Peal de Becerro	
1.1.145	900	Psicóloga/o	2	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.326,96	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento psicológico en programas de intervención	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puestos reservados a Promoción Interna
1.1.145	900	Psicóloga/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.326,96	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento psicológico en programas de intervención	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.145	900	Psicóloga/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.326,96	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento psicológico en programas de intervención y apoyo a nivel individual, familiar y ambiental en los Centros Asistenciales y de los programas psicosociales en el ámbito laboral de la organización.	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.145	940	Psicóloga/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.326,96	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento psicológico en programas de intervención	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Torredelcampo	
1.1.145	940	Psicóloga/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.326,96	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento psicológico en programas de intervención	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Baeza	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.145	940	Psicóloga/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.326,96	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento psicológico en programas de intervención	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Huelma	
1.1.145	903	Psicóloga/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.326,96	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento psicológico en programas de intervención	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Andújar	
1.1.145	903	Psicóloga/o	3	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.326,96	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento psicológico en programas de intervención	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.145	903	Psicóloga/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.326,96	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento psicológico en programas de intervención	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Úbeda	
1.1.145	921	Psicóloga/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.326,96	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento psicológico en programas de intervención y apoyo a nivel individual, familiar y ambiental en los Centros Asistenciales y de los programas psicosociales en el ámbito laboral de la organización.	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.145	931	Psicóloga/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.597,02	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento psicológico en programas de intervención y apoyo a nivel individual, familiar y ambiental en los Centros Asistenciales y de los programas psicosociales en el ámbito laboral de la organización.	SSmAT	-	-	-	-	-	F2	Jaén	
1.1.145	932	Psicóloga/o	1	NS	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.326,96	F	-	C	Apoyo técnico y asesoramiento psicológico en programas de intervención	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Linares	
1.1.23	900	Técnica/o de Administración General	1	NS	-	A1	A.G. Técnica	22	10.029,88	F	-	C	Tareas técnicas de gestión, estudio, propuesta y asesoramiento de carácter administrativo de nivel superior.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.23	900	Técnica/o de Administración General	1	NS	-	A1	A.G. Técnica	22	10.029,88	F	-	C	Impulsar la trasversabilidad de todos los procedimientos administrativos de contratación, concesión de subvenciones, seguimiento de justificaciones y reintegros, gestión económica, pagos, elaboración normativa, impulso estudio y elaboración de convenios de colaboración, etc.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.411	921	Directora/or Residencia Santa Teresa	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	26	12.108,32	F	X	LD	Dirección de la Residencia Santa Teresa.	MSMAT	1-2	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social, Educación Social, o Enfermería, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.412	931	Directora/or Residencia José José López Barneo	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	26	12.108,32	F	X	LD	Dirección de la Residencia José López Barneo.	MSMAT	1-2	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social, Educación Social, o Enfermería, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.161	903	Directora/or del C.P.D.	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	26	12.108,32	F	X	LD	Dirección del Centro Provincial de Drogas	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Medicina, Psicología, Trabajo Social,	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S									
															Desempeño			Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.327	900	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	26	11.414,90	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección de los Servicios Sociales Especializados	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.162	900	Coordinadora/or de Unidad	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de la Unidad de Información e Inclusión Social	SSmAT	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.162	900	Coordinadora/or de Unidad	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de la Unidad de Mayores	SSmAT	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.162	900	Coordinadora/or de Unidad	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de la Unidad de Inmigración y Cooperación Local	SSmAT	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.162	900	Coordinadora/or de Unidad	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Supervisión y coordinación de la Unidad de Infancia y Familia	SSmAT	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.163	940	Directora/or de S.S.C.C	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Dirección de S.S.C.C. Peal de Becerro	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Peal de Becerro	
1.1.163	940	Directora/or de S.S.C.C	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Dirección de S.S.C.C. Mancha Real	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Mancha Real	
1.1.163	940	Directora/or de S.S.C.C	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Dirección de S.S.C.C. Torredelcampo	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Torredelcampo	
1.1.163	940	Directora/or de S.S.C.C	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Dirección de S.S.C.C. Alcaudete	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Alcaudete	
1.1.163	940	Directora/or de S.S.C.C	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Dirección de S.S.C.C. Huelma	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Huelma	
1.1.163	940	Directora/or de S.S.C.C	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Dirección de S.S.C.C. La Carolina	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	La Carolina	
1.1.163	940	Directora/or de S.S.C.C	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Dirección de S.S.C.C. Santisteban del Puerto	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Santisteban del Puerto	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														Desempeño				Cond. Ejecución					
		C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S																					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación/Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.163	940	Directora/or de S.S.C.C	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Dirección de S.S.C.C. Jodar	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Jodar	
1.1.163	940	Directora/or de S.S.C.C	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Dirección de S.S.C.C. Villacarrillo	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Villacarrillo	
1.1.163	940	Directora/or de S.S.C.C	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Dirección de S.S.C.C. Baeza	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Baeza	
1.1.163	940	Directora/or de S.S.C.C	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Dirección de S.S.C.C. Mengibar	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Mengibar	
1.1.163	940	Directora/or de S.S.C.C	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Dirección de S.S.C.C. Puerta de Segura	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Puerta de Segura	
1.1.163	940	Directora/or de S.S.C.C	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Dirección de S.S.C.C. Arjona	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Arjona	
1.1.163	940	Directora/or de S.S.C.C	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	X	C	Dirección de S.S.C.C. Bailen	SMAT1	0-1	Grado, Licenciatura o Diplomatura en Psicología, Trabajo Social o Educación Social, o Educadora/or Especialista	-	-	-	F1	Bailen	
1.1.283	903	Supervisora/or Comarcal	1	NS	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	22	10.591,56	F	X	C	Controlar la ejecución y desarrollo de las tareas del Centro Comarcal de Drogas	SSmAT	-	Psicóloga-o, Médica-o, Trabajadora/or Social.	-	X	-	F1	Úbeda	
1.1.283	903	Supervisora/or Comarcal	1	NS	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	22	10.591,56	F	X	C	Controlar la ejecución y desarrollo de las tareas del Centro Comarcal de Drogas	SSmAT	-	Psicóloga-o, Médica-o, Trabajadora/or Social.	-	X	-	F1	Linares	
1.1.157	903	Supervisora/or Prevención C.P.D	1	NS	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	22	10.591,56	F	X	C	Controlar la ejecución y desarrollo de actuaciones de carácter preventivo respecto a las drogas	SSmAT	-	Psicóloga-o, Médica-o, Trabajadora/or Social.	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.323	931	Supervisora/or Técnica/o de Programas Asistenciales	1	NS	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	22	10.161,20	F	X	C	Diseño e implantación del plan de calidad y seguimiento y control de procesos de seguridad alimentaria en los Centros Residenciales.	SSmAT	-	Psicóloga-o, Médica-o, Trabajadora/or Social, o Enfermera/o	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.283	903	Supervisora/or Comarcal	1	NS	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	22	9.171,40	F	X	C	Controlar la ejecución y desarrollo de las tareas del Centro Comarcal de Drogas	SSmAT	-	Psicóloga-o, Médica-o, Trabajadora/or Social.	-	X	-	F1	Andújar	
1.1.167	931	Supervisora/or de Enfermería	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	24	10.195,08	F	X	LD	Supervisión de Enfermería	SMAT1	-	Enfermera/o	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.167	921	Supervisora/or de Enfermería	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	24	10.195,08	F	X	LD	Supervisión de Enfermería	SMAT1	-	Enfermera/o	-	X	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño			Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.57	903	Enfermera/o	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.775,06	F	-	C	Prestación de servicios de enfermeria dentro de programas de actuación del Centro	SSmAT	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.57	921	Enfermera/o	13	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	9.072,56	F	-	C	Prestación de servicios de enfermeria dentro de programas de actuación del Centro	SSmAT	-	-	-	X	-	F3	Jaén	
1.1.57	931	Enfermera/o	11	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	9.072,56	F	-	C	Prestación de servicios de enfermeria dentro de programas de actuación del Centro	SSmAT	-	-	-	X	-	F3	Jaén	
1.1.150	900	Educadora/or Especialista	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.150	940	Educadora/or Especialista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Peal de Becerro	
1.1.150	940	Educadora/or Especialista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Alcaudete	
1.1.150	940	Educadora/or Especialista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Torredelcampo	1 Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.150	940	Educadora/or Especialista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	La Carolina	
1.1.150	940	Educadora/or Especialista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Bailen	
1.1.150	940	Educadora/or Especialista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Arjona	
1.1.150	921	Educadora/or Especialista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.150	940	Educadora/or Especialista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Mengibar	
1.1.150	931	Educadora/or Especialista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	9.072,56	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1/2	Jaén	
1.1.150	940	Educadora/or Especialista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Mancha Real	
1.1.150	940	Educadora/or Especialista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Huelma	
1.1.150	932	Educadora/or Especialista	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Linares	
1.1.150	940	Educadora/or Especialista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jodar	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S																								
														Desempeño				Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.150	940	Educadora/or Especialista	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Santisteban del Puerto	
1.1.150	940	Educadora/or Especialista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Puerta de Segura	
1.1.150	940	Educadora/or Especialista	3	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Baeza	
1.1.150	940	Educadora/or Especialista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	C	Colaborar en el diseño, elaboración y ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Villacarrillo	
1.1.296	960	Educadora/or Especialista	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.841,42	F	-	LD	Desarrollo y ejecución de los programas y planes de igualdad de género.	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.69	932	Logopeda	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Recuperación de retrasos o trastornos en el lenguaje	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Linares	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Mancha Real	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Peal de Becerro	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Mancha Real-Torres	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	La Carolina y Aldeaquemada	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Bailen-Carboneros	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Torreperogil	
1.1.170	903	Trabajadora/or Social	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Villarrodrigo - Torres de Albanchez	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Villanueva Arzobispo	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Los Villares	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	3	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Torredelcampo	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Huesa-Larva	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Quesada	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Bedmar - Albanchez de Mágina	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Villacarrillo y aldeas-Iznatoraf	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Frailes y aldeas de Castillo de Locubin-Fuensanta de Martos	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Santisteban del Puerto	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Alcaudete y aldeas	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Fuensanta de Martos-Alcaudete	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Santo Tome-Chilluevar	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Mengibar	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	La Puerta de Segura	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Génave- La Puerta de Segura- Hornos	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Lopera-Villadompardo	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Marmolejo-Escañuela	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Huelma	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Sabiote	
1.1.170	921	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	9.072,56	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F2	Jaén	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Siles	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Beas de Segura	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Ibros-Begíjar	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	La Guardia-Pegalajar	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Mancha Real- La Guardia	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S									
															Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Orcera-Benatae	
1.1.170	931	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	9.072,56	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F2	Jaén	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Noalejo-Campillo	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Porcuna	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Arquillos-Montizon	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Cazorla	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Villanueva de la Reina - Cazalilla	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Villatorres	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Alcaudete	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Santiago Pontones y aldeas	
1.1.170	903	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Linares	
1.1.170	900	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Villacarrillo	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Torredonjimeno	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Castellar-Montizon	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Navas de S.Juan	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Sorihuela de Guadalimar - Chiclana de Segura	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jabalquinto-Espeluy	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Arjonilla-La Higuera	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Pozo Alcon	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

															C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S									
																Desempeño			Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Segura - Hornos	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jodar-Jimena	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jodar-Torreperogil	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Santiago Pontones	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Baeza	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Baeza y Aldeas-Lupión	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Torredonjimeno - Higuera de Calatrava - Santiago de Calatrava	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Vilches-Sta.Elena	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Torreblascopedro	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	La Carolina	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Valdepeñas	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Bailen	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Cazorla y aldeas - La Iruela	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jodar	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Cabra de Stº. Cristo - Belmez de la Moraleda	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Castillo Locubin	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Arjona	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Marmolejo	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S									
														Desempeño				Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jamilena-Fuerte del Rey	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Arroyo del Ojanco	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Pozo Alcon - Hinojares	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Puente Genave-Genave	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Cambil-Carchelejo	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Guarroman - Baños de la Encina	
1.1.170	940	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Rus-Canena	
1.1.170	903	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Úbeda	
1.1.170	960	Trabajadora/or Social	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.841,42	F	-	C	Atención integral de las funciones en materia de trabajo social	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.297	931	Fisioterapeuta	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	9.004,24	F	-	C	Prestación de servicios de fisioterapia en programas de actuación de centros asistenciales.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F2	Jaén	
1.1.297	921	Fisioterapeuta	1	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	20	8.775,06	F	-	C	Prestación de servicios de fisioterapia en programas de actuación de centros asistenciales.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.341	931	Supervisora/or de Suministros	1	S	-	A2	A.E. Técnica, Media / S.E. Cometidos Especiales	20	8.676,50	F	X	C	Control de provisión, recepción, almacenaje y consumo de suministros sanitarios y de cocina en los Centros Asistenciales	SSmAT	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.406	960	Técnica/o en Igualdad y Juventud	1	NS	-	A2	A.G Gestión / A.E. Técnica, Media	20	8.676,50	F	-	C	Tareas de apoyo en el diseño y ejecución de actividades en materia de Igualdad y Juventud y desarrollo de tareas administrativas de subvenciones, premios, contratos, etc…	OSmAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.93	960	Técnica/o Auxiliar de Juventud	1	NS	-	A2/C1	A.G Gestión o Administrativa / A.E. Técnica, Media o Auxiliar	20	8.841,42	F	-	LD	Colaboración en la promoción de la cultura en la juventud.	OSmAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	900	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Gastos	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	900	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas del Negociado de Atención a la Dependencia.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S									
														Desempeño				Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.69	900	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas del Negociado de Información y Programas.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.69	900	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las actividades de información, documentación y tramitación administrativa.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.278	940	Educadora/or	1	NS	-	C1	A.E. Técnica, Auxiliar/ S.E. Cometidos Especiales	18	7.085,54	F	-	C	Colaborar en la ejecución de programas de intervención	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Santisteban del Puerto	
1.1.171	921	Monitora/or Ocupacional	1	NS	-	C1	A.E. S.E. Cometidos Especiales	18	7.085,54	F	-	C	Tareas de autocuidado, trabajo y ocio para incremento de desarrollo personal e independencia	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.74	900	Administrativa/o	8	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.74	940	Administrativa/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Bailen	
1.1.81	921	Jefa/e de Negociado	1	NS	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar / A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de administración del Centro	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.401	900	Secretaria/o de Dirección	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica, Auxiliar	20	8.465,38	F	X	LD	Secretaría del Área de Igualdad y Bienestar Social	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.1.194	931	Jefa/e de Cocina	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de cocina	SMAT2	0-1	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.202	931	Gobernanta/e	1	S	-	C2	A.E.Técnica, Auxiliar o S.E. Personal de Oficios	18	8.465,38	F	X	C	Supervisión y seguimiento del estado y funcionamiento de las instalaciones, mobiliario, enseres, herramientas y suministros del centro y del cumplimiento de las tareas relacionadas con los protocolos de servicios establecidos en los Centros Asistenciales, quedando adscritos indistintamente a ambos centros residenciales	SMAT2	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.202	921	Gobernanta/e	1	S	-	C2	A.E.Técnica, Auxiliar o S.E. Personal de Oficios	18	8.465,38	F	X	C	Supervisión y seguimiento del estado y funcionamiento de las instalaciones, mobiliario, enseres, herramientas y suministros del centro y del cumplimiento de las tareas relacionadas con los protocolos de servicios establecidos en los Centros Asistenciales, quedando adscritos indistintamente a ambos centros residenciales	SMAT2	-	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S																							
														Desempeño			Cond. Ejecución						
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.399	900	Oficial/a Referencia Servicios Varios	1	NS	-	C2	A.E.Técnica, Auxiliar o S.E. Personal de Oficios	18	8.465,38	F	-	C	Colaboración en el seguimiento de servicios contratados prestados en el ámbito del Área, en la cumplimentación y traslado de la documentación relacionada, y en tareas generales en coordinación con la Unidad de Apoyo y Servicios Generales, traslados de documentación y material, y otras que se encomienden acordes a su categoría.	OSmAT2	-	-	Permiso de Conducir	-	X	F1	Jaén	
1.1.204	921	Auxiliar de Enfermeria	61	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar, R. Sanitaria	16	6.675,20	F	-	C	Realizar servicios complementarios de asistencia sanitaria, bajo supervision del personal sanitario titulado	OSmAT1	-	-	-	X	-	F3	Jaén	1 Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.204	931	Auxiliar de Enfermeria	79	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar, R. Sanitaria	16	6.675,20	F	-	C	Realizar servicios complementarios de asistencia sanitaria, bajo supervision del personal sanitario titulado	OSmAT1	-	-	-	X	-	F3	Jaén	
1.1.237	921	Cocinera/o	4	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.675,20	F	-	C	Elaboración de menús previamente confeccionados en el servicio de cocina de los centros residenciales	OSmSat1	-	-	-	X	-	F2	Jaén	1 Puesto reservado a Promoción Interna
1.1.237	931	Cocinera/o	3	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.675,20	F	-	C	Elaboración de menús previamente confeccionados en el servicio de cocina de los centros residenciales	OSmSat1	-	-	-	X	-	F2	Jaén	
1.1.310	900	Oficial/a Servicios Varios	1	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	16	6.391,98	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.310	931	Oficial/a Servicios Varios	2	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	16	6.391,98	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.310	921	Oficial/a Servicios Varios	3	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	16	6.391,98	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	2 Puestos reservados a Promoción Interna
1.1.105	903	Auxiliar de Información	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar / A.E. S.E. Cometidos Especiales	16	6.359,50	F	-	C	Información general, comunicación, registro, etc.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Linares	
1.1.201	921	Barbera/o-Peluquera/o	2	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.326,18	F	-	C	Tareas de arreglo y cuidado de pelo y vello en las/los residentes de los centros residenciales	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.201	931	Barbera/o-Peluquera/o	2	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.326,18	F	-	C	Tareas de arreglo y cuidado de pelo y vello en las/los residentes de los centros residenciales	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jaén	1 Puesto reservado a Plan de Estabilidad
1.1.416	931	Oficial/a Servicios Varios-Jardinera/o	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.326,18	F	-	C	Ejecución de actividades enmarcadas en los Planes Personales de Apoyo de las/los residentes y cuidado de plantas y jardines.	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jaén	1 Puesto reservado a Plan de Estabilidad

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Torredelcampo	
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	La Carolina	
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Peal de Becerro	
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Villacarrillo	
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Santisteban del Puerto	
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Huelma	
1.1.111	903	Auxiliar Administrativa/o	2	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jodar	
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	La Puerta de Segura	
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Alcaudete	Puerto reservado a promoción Interna
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Arjona	
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Mengibar	
1.1.111	900	Auxiliar Administrativa/o	5	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Mancha Real	
1.1.111	940	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Baeza	
1.1.111	931	Auxiliar Administrativa/o	2	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	1 puesto reservado a Promoción Interna
1.1.111	903	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Úbeda	
1.1.111	903	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Andújar	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S									
														Desempeño			Cond. Ejecución						
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.112	921	Auxiliar de Consulta	1	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar, R. Sanitaria	16	6.260,24	F	-	C	Realizar servicios Auxiliares de carácter Administrativo y asistencia sanitaria, bajo supervision del personal sanitario titulado	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.112	931	Auxiliar de Consulta	2	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar, R. Sanitaria	16	6.260,24	F	-	C	Realizar servicios Auxiliares de carácter Administrativo y asistencia sanitaria, bajo supervision del personal sanitario titulado	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.290	931	Auxiliar Ocupacional	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Cometidos Especiales	16	6.260,24	F	-	C	Realizar servicios complementarios de los programas psicoeducativos, salud, ocio etc.	OSmAT1	-	-	-	X	-	F2	Jaén	
1.1.197	931	Auxiliar Rehabilitadora/or	1	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar, R. Sanitaria	16	6.260,24	F	-	C	Auxiliar en tareas de reahabilitación y estimulación bajo supervisión de personal sanitario titulado	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.197	921	Auxiliar Rehabilitadora/or	1	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar, R. Sanitaria	16	6.260,24	F	-	C	Auxiliar en tareas de rehabilitación y estimulación bajo supervisión de personal sanitario titulado	OSmAT1	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.298	921	Conductora/or-Auxiliar de Enfermería	2	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar, R. Sanitaria	16	6.675,20	F	-	C	Conducción, mantenimiento y limpieza de vehículo oficial para transporte y atención de residentes y otros desplazamientos.	OSmAT1	-	-	Permiso de Conducir	X	X	F1	Jaén	
1.1.356	900	Oficial/a Servicios Varios	1	NS	-	C2/E	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	14	6.391,88	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.356	921	Oficial/a Servicios Varios	3	NS	-	C2/E	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	14	6.391,88	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.356	931	Oficial/a Servicios Varios	1	NS	-	C2/E	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	14	6.391,88	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.1.409	921	Auxiliar de Cocina	5	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.126,26	F	-	C	Tareas de ayuda y colaboración con las/os cocineras/os y jefa/e de cocina en el servicio de cocina de los centros residenciales	OSmSat2	-	-	-	X	-	F2	Jaén	Puestos reservados a Promoción Interna
1.1.409	931	Auxiliar de Cocina	2	NS	-	C2	A.E. S.E. Personal de Oficios	16	6.126,26	F	-	C	Tareas de ayuda y colaboración con las/os cocineras/os y jefa/e de cocina en el servicio de cocina de los centros residenciales	OSmSat2	-	-	-	X	-	F2	Jaén	Puestos reservados a Promoción Interna
1.1.277	921	Pinche de Cocina	5	NS	-	E	A.E. S.E. Personal de Oficios	14	6.126,26	F	-	C	Tareas de ayuda y colaboración con las/os cocineras/os y jefa/e de cocina en el servicio de cocina de los centros residenciales	OSmSat2	-	-	-	X	-	F2	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S									
														Desempeño				Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.1.277	931	Pinche de Cocina	3	NS	-	E	A.E. S.E. Personal de Oficios	14	6.126,26	F	-	C	Tareas de ayuda y colaboración con las/os cocineras/os y jefa/e de cocina en el servicio de cocina de los centros residenciales	OSmSat2	-	-	-	X	-	F2	Jaén	
DOTACIONES ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL										**445**												
TOTAL DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL						**1138**										-						
O.A. SERVICIO PROVINCIAL DE GESTION Y RECAUDACIÓN																-						
1.3.1	380	Gerenta/e	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.F.	X	LD	Gestión del Organismo Autónomo Servicio Provincial de Gestión y Recaudación	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.3.2	380	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	C	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.28	380	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	LD	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Inspección	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.2	380	Jefa/e de Servicio	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	27	12.207,16	F	X	C	Planificación, coordinación y dirección del Servicio de Asistencia Jurídica y Recaudación Ejecutiva	MSMAT	2	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.24	380	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de funciones desarrolladas en las unidades del Servicio de Inspección.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.18	380	Jefa/e de Unidad de Recaudación Ejecutiva	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de funciones desarrolladas en las unidades del Servicio	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.4	380	Jefa/e de Unidad Territorial	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de las funciones encomendadas a la Unidad Territorial de La Carolina	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	La Carolina	
1.3.4	380	Jefa/e de Unidad Territorial	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de las funciones encomendadas a la Unidad Territorial de Linares	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Linares	
1.3.4	380	Jefa/e de Unidad Territorial	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de las funciones encomendadas a la Unidad Territorial de Andujar	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Andújar	
1.3.4	380	Jefa/e de Unidad Territorial	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de las funciones encomendadas a la Unidad Territorial de Úbeda.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Úbeda	
1.3.4	380	Jefa/e de Unidad Territorial	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de las funciones encomendadas a la Unidad Territorial de Baeza	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Baeza	
1.3.4	380	Jefa/e de Unidad Territorial	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de las funciones encomendadas a la Unidad Territorial de Alcala la Real	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Alcalá la Real	
1.3.31	380	Jefa/e de Unidad de Embargos Masivos	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de las funciones encomendadas a la Unidad de Embargos Masivos.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														Desempeño				Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.3.19	380	Técnica/o Asistencia Jurídica	2	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	24	11.249,84	F	-	C	Supervisión y coordinación de las actuaciones ejecutivas y Asesoramiento jurídico.	SMAT1	0-1	Licenciada/o en Derecho- Grado en Derecho o equiv.	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.23	380	Jefa/e de Sección	1	S	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	24	10.195,08	F	-	C	Supervisión y coordinación de funciones desarrolladas en las unidades del Servicio	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.29	380	Jefa/e de Negociado	1	S	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión económica y presupuestaria	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.29	380	Jefa/e de Negociado	1	S	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	21	9.501,66	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de tareas de IIVTMU.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.21	380	Gestión Administración General	2	NS	-	A2	A.G. Gestión	20	8.676,50	F	-	C	Tareas de Apoyo en la gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.26	380	Coordinadora/or de Negociados	1	S	-	C1	A.G. Administrativa	20	8.676,50	F	-	C	Coordinación y Supervisión de los Negociados del Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.27	380	Coordinadora/or de Planificación y Mejora Continua	1	S	-	C1	A.G. Administrativa	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas de planificación y mejora continua del Organismo Autónomo Local	OSmAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.34	380	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas en relación a I.B.I., e I.A.E.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.34	380	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión de embargos masivos.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.34	380	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas en relación a control de pagos de los Organismos Delegantes	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.34	380	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas de inspección.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.34	380	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas en relación a control de ingresos	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.34	380	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de secretaría, administración y personal	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.9	380	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en la Unidad Territorial de Baeza	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Baeza	
1.3.34	380	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de la recaudación ejecutiva	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.9	380	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en la Unidad Territorial de Linares	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Linares	
1.3.9	380	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa /A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en la Unidad Territorial de Úbeda.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Úbeda	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S								
														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.3.34	380	Jefa/e de Negociado	1	S	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas en relación a actuaciones catastrales.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.9	380	Jefa/e de Negociado	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa / A.E. Técnica	20	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en la Unidad Territorial de Andujar	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Andújar	
1.3.12	380	Administrativa/o Agente Tributaria/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	7.085,54	F	-	C	Tareas de trámite, colaboración y comprobación en la Inspección de Tributos	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Baeza	
1.3.12	380	Administrativa/o Agente Tributaria/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	7.085,54	F	-	C	Tareas de trámite, colaboración y comprobación en la Inspección de Tributos	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Villacarrillo	
1.3.12	380	Administrativa/o Agente Tributaria/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	7.085,54	F	-	C	Tareas de trámite, colaboración y comprobación en la Inspección de Tributos	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Linares-Andújar	
1.3.12	380	Administrativa/o Agente Tributaria/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	7.085,54	F	-	C	Tareas de trámite, colaboración y comprobación en la Inspección de Tributos	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.12	380	Administrativa/o Agente Tributaria/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	7.085,54	F	-	C	Tareas de trámite, colaboración y comprobación en la Inspección de Tributos	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Andújar	
1.3.13	380	Administrativa/o	3	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Villacarrillo	
1.3.13	380	Administrativa/o	3	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Andújar	
1.3.13	380	Administrativa/o	24	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.13	380	Administrativa/o	2	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	La Carolina	
1.3.13	380	Administrativa/o	2	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Baeza	
1.3.13	380	Administrativa/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Úbeda	
1.3.13	380	Administrativa/o	2	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Linares	
1.3.13	380	Administrativa/o	2	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Cazorla	
1.3.13	380	Administrativa/o	3	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Alcalá la Real	
1.3.35	380	Jefa/e de Negociado	1	S	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar / A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas en relación a I.V.T.M. Y Arbitrios.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.35	380	Jefa/e de Negociado	1	S	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar / A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas en relación a rendición de cuentas, gestión de ordenanzas fiscales y cargos de organismos delegantes.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.10	380	Jefa/e de Negociado	1	NS	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar / A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en la Unidad Territorial de Villacarrillo	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Villacarrillo	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S									
														Desempeño				Cond. Ejecución					
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.3.35	380	Jefa/e de Negociado	1	S	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar /A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas del Servicio de Asistencia Jurídica.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.35	380	Jefa/e de Negociado	1	S	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar /A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de atención al público, recepción y emisión de documentación	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.35	380	Jefa/e de Negociado	1	S	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar /A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de la gestión en relación a las liquidaciones del IBU.	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.10	380	Jefa/e de Negociado	1	NS	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar /A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en la Unidad Territorial de La Carolina	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	La Carolina	
1.3.10	380	Jefa/e de Negociado	1	NS	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar /A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en la Unidad Territorial de Alcala la Real	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Alcalá la Real	
1.3.10	380	Jefa/e de Negociado	1	NS	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar /A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas administrativas en la Unidad Territorial de Cazorla	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Cazorla	
1.3.14	380	Secretaria/o de Dirección	1	NS	-	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar /A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	X	LD	Secretaría del Organismo Autónomo	OSmAT1	1-2	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.3.15	380	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.359,50	F	-	C	Informacion general, comunicación y registro.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.15	380	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Andújar	
1.3.15	380	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Alcalá la Real	
1.3.15	380	Auxiliar Administrativa/o	20	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.3.15	380	Auxiliar Administrativa/o	2	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Úbeda	
1.3.15	380	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Cazorla	
1.3.15	380	Auxiliar Administrativa/o	3	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Linares	
1.3.15	380	Auxiliar Administrativa/o	2	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Baeza	
1.3.15	380	Auxiliar Administrativa/o	2	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	La Carolina	
1.3.33	380	Oficial/a Servicios Varios	2	NS	-	C2	A.E. Técnica, Auxiliar / S.E. Personal de Oficios o Cometidos Especiales	16	6.391,98	F	-	C	Tareas complementarias y de ayuda y colaboración con el resto de puestos, conforme a los protocolos de servicios que les sean asignados	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	Puestos reservados a Promoción Interna

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														Desempeño			Cond. Ejecución					
		C A R Á C T E R Í S T I C A S Y R E Q U I S I T O S																				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.3.16	380	Ordenanza Conductora/or	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios fotocopiadora, traslado,etc.	OSmAT2	-	-	Permiso de Conducir	X	X	F1	Jaén	
1.3.17	380	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios fotocopiadora, traslado,etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
DOTACIONES O.A. SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN										**128**						-						
																-						
TOTAL DE O.A. SERV. PROV. DE GEST. Y RECAUDACIÓN						**128**										-						
O.A. INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES																-						
1.5.14	160	Gerenta/e	1	S	-	A1	A.G. Técnica / A.E. Técnica, Superior	30	15.397,20	D.F.	X	LD	Dirección del Organismo Autónomo Instituto de Estudios Giennenses	DMAT	-	-	-	-	-	F5	Jaén	
1.5.17	161	Archivera/o	1	S	-	A1	A.E. Técnica, Superior	22	10.294,20	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión de los fondos del Archivo Provincial.	SMAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.5.21	161	Jefa/e de Sección	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior o Media	24	10.195,08	F	-	C	Supervisión y coordinación de las tareas de gestión de los fondos de la biblioteca del Instituto de Estudios Giennenses.	SMAT1	0-1	Archivera-o, Documentalista	-	-	-	F1	Jaén	
1.5.26	160	Jefa/e de Sección	1	S	-	A2	A.G. Gestión / A.E. Técnica, Media	24	10.195,08	F	-	C	Supervisión y coordinación de las tareas de Administración.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.5.19	161	Jefa/e del Archivo	1	S	-	A1/A2	A.E. Técnica, Superior	24	10.195,08	F	-	C	Supervisión y coordinación de las tareas de gestión de los fondos del Archivo Provincial	SMAT1	0-1	Archivera-o	-	-	-	F1	Jaén	
1.5.24	161	Técnica/o en Documentación	1	S	-	A2	A.E. Técnica, Media	24	10.195,08	F	-	C	Supervisión y coordinación en la ejecución, desarrollo y gestión de las tareas de los fondos del Archivo Provincial.	SMAT1	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.5.5	161	Documentalista	2	NS	-	A2	A.E. Técnica, Media	21	8.808,52	F	-	C	Gestión del fondo bibliográfico y documental.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.5.22	160	Gestión Administración General	1	NS	-	A2	A.G. Gestión	20	8.676,50	F	-	C	Tareas de Apoyo en la gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.5.11	160	Administrativa/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	X	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.5.11	160	Administrativa/o	1	NS	-	C1	A.G. Administrativa	18	6.986,56	F	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.5.25	161	Técnica/o Especialista Biblioteconomía, Archivística y Documentación	3	NS	-	C1	A.E. Técnica, Auxiliar	18	6.986,56	F	-	C	Control de fondos documentales y bibliográficos, ordenación, manejo de programas de gestión documental y precatalogación.	OSmAT1	-	Módulo FP III- Técnico Especialista en Biblioteconomía, Archivística y Documentación	-	-	-	F1	Jaén	2 puestos reservados a Promoción Interna
1.5.23	160	Jefa/e de Unidad	1	NS	AM3	C1/C2	A.G. Administrativa o Auxiliar / A.E. Técnica, Auxiliar	18	8.465,38	F	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Administración	SMAT2	0-1	-	-	-	-	F1	Jaén	

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2022

														Desempeño				Cond. Ejecución				
Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	T.P.	S.I.	Gr.	Escala. Subescala y Clase de Acceso	N.D.		T.A.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Perfil Comp.	Exp.	Titulación / Plaza	Form. Compl.	Pen.	Pel.	Jorn.	Localidad	Observaciones
1.5.6	161	Auxiliar de Biblioteca	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Cometidos Especiales	16	6.359,50	F	X	C	Auxiliar y colaborar en las tareas de biblioteca y documentación.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.5.6	161	Auxiliar de Biblioteca	1	NS	-	C2	A.E. S.E. Cometidos Especiales	16	6.359,50	F	-	C	Auxiliar y colaborar en las tareas de biblioteca y documentación.	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.5.7	160	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.675,20	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, atención a usuarios biblioteca y centro documental, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1/2	Jaén	
1.5.7	160	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	X	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.5.7	160	Auxiliar Administrativa/o	2	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.5.7	161	Auxiliar Administrativa/o	1	NS	-	C2	A.G. Auxiliar	16	6.260,24	F	-	C	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	OSmAT1	-	-	-	-	-	F1	Jaén	
1.5.16	160	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios fotocopiadora, traslado,etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
1.5.16	161	Subalterna/o-Ordenanza-Portera/o	1	NS	-	E	A.G. Subalterna	14	5.637,66	F	-	C	Vigilancia y custodia de dependencias, orientación a usuarios fotocopiadora, traslado,etc.	OSmAT2	-	-	-	X	-	F1	Jaén	
DOTACIONES O.A. INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES										**24**												
TOTAL O.A. INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES						**24**																
DOTACIÓN GENERAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y OO.AA.									**1.290**													

Los puestos vacantes de Médica/o que deban ser cubiertos por Funcionarios de Carrera, se proveeran en Convocatoria Pública.
En dichas convocatorias además de la participación de los funcionarios propios de la entidad convocante, podrán participar los funcionarios qaue pertenezcan a cualquiera de las Administraciones Públicas, quedando en este caso supeditada la participación a lo que al respecto establezca la RPT, en concreto funcionarios pertenecientes al Grupo de Clasificación: A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación: Médica/o.

En aquellos puestos de trabajo en los que se establezcan dos escalas de acceso, éste será posible siempre y cuando las funciones o tareas que se desarrollan sean acordes o compatibles con la naturaleza de las del puesto de trabajo, ello sin perjuicio de las previsiones que sobre movilidad establecen los vigentes Convenio Colectivo del personal Laboral y Acuerdo de Funcionarios. Aquellas/os empleadas/os que actualmente los vienen ocupando continuaran desempeñando los mismos, independientemete de su escala de origen.

Abreviaturas Enunciados Columnas:

Cód.	Código
C.P.	Centro Presupuestario
Dot.	Dotación
T.P.	Tipo de Puesto
S.I.	Situación Individualizada
Gr.	Grupo
N.D.	Nivel de Destino
T.A.	Tipo de Adscripción
Dedic.	Dedicación
P.Pto.	Provisión del Puesto

A.E.	Administración Especial
A.G.	Administración General
S.E.	Servicios Especiales
Perfil Comp.	Perfil Competencial
Exp.	Experiencia
Form.Compl.	Formación Complementaria
Cond.Ejecución	Condiciones de Ejecución
Pen.	Penosidad
Pel.	Peligrosidad
Jorn.	Jornada

Jaén , 29 de diciembre de 2021.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

cve: BOP-2021-6104
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2021/6054 *Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora del precio por la utilización de inmuebles de titularidad municipal.*

Edicto

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

Hace saber:

Que ha quedado aprobado definitivamente, mediante acuerdo del Pleno Municipal del día 5 de noviembre de 2021, por el que se aprueba la modificación de la Ordenanza núm. 30, fiscal reguladora del precio público por la utilización de inmuebles de titularidad municipal (expte. 8218/2021), todo ello de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El texto íntegro de la Ordenanza es el siguiente:

"Nº 30 ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE INMUEBLES DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Artículo 1. Concepto.

Este Ayuntamiento establece el precio público por el servicio de utilización de aulario, sala de reuniones, salón de Plenos, sala de exposiciones para cursos de formación, jornadas, conferencias, bodas, reuniones sociales y otros actos relacionados con la promoción económica, cultural y recreativa de Alcalá la Real y comarca en la Casa Pineda, Palacio Abacial, Casa Consistorial, Convento de Capuchinos, Casa de la Juventud, Edificio Joven, Espacio Joven "El Silo" y cualquier otro inmueble de titularidad municipal.

Artículo 2. Obligados al pago.

1. Están obligados al pago del precio público, todas las personas físicas y/o aquellos organismos, asociaciones o entidades no pertenecientes a las diversas áreas, organismos autónomos o concejalías del Ayuntamiento de Alcalá la Real, que soliciten la utilización de estas dependencias municipales.

2. El Ayuntamiento de Alcalá la Real, en aras del interés social, podrá establecer convenios de colaboración con personas físicas o con las asociaciones, entidades u otros organismos que, sin ánimo de lucro, tengan como objeto la promoción juvenil, deportiva y cultural y el desarrollo de Alcalá la Real, al objeto de eximirle del pago del precio público por la

cve: BOP-2021-6054
Verificable en https://bop.dipujaen.es

utilización de las instalaciones referidas en el artículo anterior.

Artículo 3. Cuantía.

La calificación del precio público irá dirigida a cubrir los costes de mantenimiento de estas instalaciones (electricidad, limpieza, conserjería, uso de recursos didácticos).

1. Por cursos jornadas y conferencias la cantidad de 10,00 €/ hora.

2. Por el uso de la sala verde y la sala Arco Iris del Edificio Joven 15 €/ hora.

3. Por el uso de la sala Hércules y sala de los Espejos 20 €/ hora

4. Por el uso del salón rojo del Edificio Joven, 20 €/ hora.

5. Por el uso del Espacio Joven “El Silo”, 20 €/hora Nave izquierda.

6. Por el uso de la nave derecha de “El Silo” 20 €/hora.

7. Por el uso de la nave central “Sala de ensayos” 2 €/hora.

8. Por la apertura del Edificio Joven fuera del horario establecido 15 €/hora.

9. Por bodas celebradas en la Casa Consistorial la cantidad de 45,00 €.

10. Por bodas celebradas en el Palacio Abacial y Convento de Capuchinos la cantidad de 107,00 €.

11. Por bodas celebradas en:

- El recinto histórico de la fortaleza de la Mota
- Lavadero de la Fuente del Rey
- San Marcos

La cantidad de 215,00 €, siempre y cuando que se celebre dentro de su horario de apertura.

En el caso de la Fortaleza de la Mota cuando estas bodas sobrepasen este horario, o se celebren fuera de él, deberá abonarse, además, 100,00 €/hora o fracción.

11. Por la utilización del recinto histórico de la fortaleza de la Mota para reportajes fotográficos y/o audiovisuales, fuera del horario de apertura al público, la cantidad de 100,00 €/ hora.

12. Por actividades lucrativas en los centros sociales de las aldeas, 6 €/ hora.

13. Por el uso del recinto histórico de la fortaleza de la Mota para eventos privados que conlleven promoción turística o patrimonial con carácter internacional y por consiguiente, desarrollo socio-económico de Alcalá la Real, se cobrará la cantidad de 500,00 €, cuando el número de personas asistentes sea igual o menor a 100 €.

cve: BOP-2021-6054
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Para este tipo de eventos, el precio se incrementará en 3,00 € por cada persona de las que excedan de 100.

14. Por utilización de las casas turísticas situadas en el barrio de las cruces:

14.1.- Periodo de noviembre a febrero: tendrán uso destinado a alojamiento de temporeros para campaña de aceituna, y con las siguientes tarifas:

a) Vivienda de 8 plazas: 800 euros/mes o fracción
b) Vivienda de 6 plazas: 600 euros/mes o fracción
c) Vivienda de 2 plazas: 200 euros/mes o fracción

Los consumos de suministros de agua y luz están incluidos en la tarifa establecida

Artículo 4. Obligación del pago.

1. La obligación del pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace desde el momento que se inicie la prestación del servicio especificado en el artículo anterior.

2. El pago de dicho precio público se efectuará mediante autoliquidación y pago previo a la solicitud, a la que se acompañara el justificante del pago.

Artículo 5. Gestión.

1. Todas las personas físicas y/o aquellos organismos, asociaciones y entidades interesadas en la utilización de las mencionadas instalaciones, deberán presentar solicitud expresa ante el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, y donde se expresará la fecha de inicio, duración y naturaleza de la actividad.

2. Las áreas, organismos autónomos o concejalías del Ayuntamiento comunicarán por escrito a la Secretaría de la Alcaldía la fecha de inicio, duración y actividad al objeto de su planificación y seguimiento.

Artículo 6. Previsión.

La presente Ordenanza entrará en vigor en los términos prevenidos en la vigente redacción del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que frente al mencionado expediente los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Alcalá la Real, 28 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

cve: BOP-2021-6054
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2021/6055 *Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

Edicto

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

Hace saber:

Que ha quedado aprobado definitivamente, mediante acuerdo del Pleno Municipal del día 5 de noviembre de 2021, por el que se aprueba la modificación de la ordenanza núm. 2, fiscal del impuesto de bienes inmuebles (expte. 8696/2021), todo ello de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El texto íntegro de la Ordenanza es el siguiente:

"NÚM. 2. ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1º.- Fundamento.

De conformidad con el número 2 del artículo 15, el apartado 1. a) del número 59 y los artículos 60 a 77, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, hace uso de la facultad que le confiere la misma, en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuya exacción se regirá además por lo dispuesto en la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2º.- Exenciones

1. Gozarán de exención los bienes inmuebles enumerados en el apartado 1 del artículo 62, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Al amparo de lo previsto en el apartado 4 del artículo 62, del Texto Refundido de la Ley, reguladora de las Haciendas Locales, estarán exentos los bienes inmuebles rústicos y urbanos, cuando la cuota líquida del documento de cobro del Impuesto en el que estén incluidas, no supere la siguiente cuantía:

a) Bienes inmuebles rústicos: 3 euros
b) Bienes inmuebles urbanos: 3 euros

cve: BOP-2021-6055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

De acuerdo con lo previsto en el artículo 62.4 de la Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la cuota a considerar para los bienes rústicos, será la cuota agrupada que resulte de lo previsto en el apartado 2 del artículo 77 del mismo texto legal.

3. Previa solicitud, gozarán de exención los bienes inmuebles enumerados en el apartado 2 del artículo 62, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como los destinados a centros sanitarios de acceso general, cuya titularidad corresponda al Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Diputación Provincial de Jaén, el Ayuntamiento de Alcalá la Real y sus respectivos organismo Autónomos.

Artículo 3º.- Tipo de Gravamen y cuota.

1. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0,4388%, con carácter general, si bien, al amparo de lo previsto en el apartado 4 del artículo 72 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establecen los siguientes tipos diferenciados en función del uso predominante de los inmuebles:

• Uso industrial.- 0,48 % a partir de 168.457,00 euros de valor catastral.
• Uso comercial.- 0,48 % a partir de 112.765,00 euros de valor catastral.
• Ocio y hostelería.- 0,48 % a partir de 535.274,00 euros de valor catastral.
• Uso oficinas.- 0,48 % a partir de 137.989,00 euros de valor catastral.

2. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica queda fijado en el 0,74%.

3. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de características especiales queda fijado en el 0,4388%.

Artículo 4.- Bonificaciones.

Al amparo de lo previsto en los artículos 9, 73 y 74, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las bonificaciones que a continuación se enumeran:

a) Promotores y constructores.

Se establece una bonificación para los bienes inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, según el siguiente baremo:

Obra nueva		Rehabilitación	
Viv. Colectiva V.P.O	Viv. Unif. Y resto Inm.	Viv.Colectiva V.P.O	Viv. Unif. Y resto Inm.
90%	50%	90%	60%

Para disfrutar de la mencionada bonificación los interesados los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la

cve: BOP-2021-6055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

sociedad.

2. Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante certificación del Administrador de la Sociedad o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto de Sociedades.

3. La bonificación deberá solicitarse antes del inicio de las obras, aportando fotocopia de la licencia de obras.

4. Copia del recibo anual de IBI o de documento que permita identificar de manera indubitada la ubicación la ubicación y descripción del inmueble, incluida la referencia catastral.

5. El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese periodo se realicen obras de forma efectiva y, sin que en ningún caso, pueda exceder de tres ejercicios.

b) Viviendas de Protección Oficial.

Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma.

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite, sin que pueda tener efectos retroactivos para los períodos devengados con anterioridad a la fecha de solicitud.

c) Familias numerosas.

A los sujetos pasivos que sean titulares de unidades familiares que tengan la consideración de familias numerosas, se les aplicará una bonificación al inmueble que constituya su dominio habitual en función del valor catastral de la vivienda, con arreglo a la siguiente tabla:

Valor catastral de la vivienda habitual	Bonificación
Hasta 48.000,00 euros	30%
De 48.000,01 a 60.000,00 euros	25%
De 60.000,01 a 72.000,00 euros	20%
De 72.000,01 a 84.000,00 euros	15%
Más de 84.000,01 euros	12%

Para la determinación de esta bonificación resultarán de aplicación las siguientes reglas:

1ª.- Para la determinación del concepto fiscal de vivienda habitual será de aplicación el artículo 53 del Reglamento de IRPF aprobado por R.D. 1775/2004.

2ª.- La condición de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación del

cve: BOP-2021-6055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

correspondiente libro oficial de familia numerosa expedido por la Junta de Andalucía, siempre que todos los miembros de la unidad familiar están empadronados en Alcalá la Real.

3ª La solicitud de bonificación que surtirá efecto en el ejercicio siguiente a aquel en que se solicite, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad del solicitante
b) Fotocopia compulsada del libro de familia
c) Certificado de empadronamiento

4ª.- Los sujetos pasivos estarán obligados a comunicar las variaciones que se produzcan y que tengan trascendencia a efectos de esta bonificación, en los términos que se establezca al efecto.

5ª.- En caso de no cumplirse los requisitos exigidos para disfrutar esta bonificación, deberá abonarse la parte del impuesto que se hubiese dejado de ingresar como consecuencia de la bonificación practicada y los intereses de demora.

6ª.- Concedida la bonificación, ésta se mantendrá como máximo, por el/los períodos impositivos coincidentes con el período de validez del Título de Familia Numerosa vigente en el momento de la solicitud, en caso, de la renovación, debiendo presentarse nueva solicitud, para la no interrupción del beneficio fiscal, antes del 31 de diciembre, excepto para las renovaciones que deban realizarse en el mes de diciembre, en cuyo caso el plazo de solicitud será hasta el 31 de enero.

7ª.- Esta bonificación regulada entes apartado será compatible con cualquier otra que beneficie al mismo inmueble.

d) Inmuebles del Llano Mazuelos en los que se desarrollen actividades económicas.

Se establece una bonificación de hasta el 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de los inmuebles sitos en el polígono industrial Llano de Mazuelos en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Dicha bonificación se otorgará por un plazo máximo de cinco años. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

e) Bienes inmuebles de uso residencial en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol.

Se establece una bonificación del 30 por ciento de la cuota íntegra del impuesto durante los 3 primeros años, a favor de los inmuebles de uso residencial en los que se instale sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol.

Corresponderá dicha declaración a la Junta de Gobierno Local, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros

Artículo 5.- Obligaciones formales de los sujetos pasivos en relación con el impuesto.

cve: BOP-2021-6055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. Según previene el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley 39/1988, el Ayuntamiento se acoge mediante esta ordenanza al procedimiento de comunicación previsto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario, teniendo por objeto los siguientes hechos, actos o negocios:

a) La realización de nuevas construcciones.
b) La ampliación, rehabilitación o reforma de construcciones existentes, ya sea parcial o total.
c) La demolición o derribo de las construcciones.
d) La modificación de uso o destino de edificios o instalaciones.

2. Sin perjuicio de la facultad, de la Dirección General Catastro de requerir al interesado la documentación que en cada caso resulte pertinente, se entenderán realizadas las declaraciones conducentes a la inscripción en el Catastro Inmobiliario, a que hace referencia el artículo 76.1 del Texto Refundido de la Ley 39/1988, cuando las circunstancias o alternaciones a que se refieran, consten en la correspondiente licencia o autorización municipal, quedando exento el sujeto pasivo de la obligación de declarar antes mencionada.

Artículo 6.- Normas de competencia y gestión del Impuesto.

1. Para el procedimiento de gestión, no señalado en esta Ordenanza, se aplicará lo que dispone la legislación vigente, así como, en su caso, lo que establezca la Ordenanza General de Gestión aprobada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación de Jaén.

2. En aplicación del artículo 77 de la Ley 39/1988, se aprueba la agrupación en un único documento de cobro de todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trata de bienes inmuebles rústicos.

Artículo 7.- Fecha de aprobación y vigencia.

Esta ordenanza aprobada por el Pleno, surtirá efectos a partir del día 1 de enero de 2022 y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.”

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que frente al mencionado expediente los interesados podrán interponer recurso Contencioso Administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Alcalá la Real, 28 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

cve: BOP-2021-6055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2021/6056 *Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.*

Edicto

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

Hace saber:

Que ha quedado aprobado definitivamente, mediante acuerdo del Pleno Municipal del día 5 de noviembre de 2021, por el que se aprueba la modificación de la ordenanza núm. 4, fiscal del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (expte. 9025/2021), todo ello de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El texto íntegro de la Ordenanza es el siguiente:

"Nº 4. ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 1º.- Naturaleza jurídica y hecho imponible.

1. De conformidad con lo establecido por el art. 2, en relación con los artículos 56, 59 y 92 a 99 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

2. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas cualesquiera que sean su clase y categoría.

3. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

4. No están sujetos a este impuesto los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

5. Para los ciclomotores y demás vehículos sujetos al impuesto y a los solos efectos del

cve: BOP-2021-6056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

párrafo 3 anterior, se entenderá por registros públicos los del propio Ayuntamiento.

Artículo 2º.- Cuota Tributaria. El impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

CLASE	POTENCIA/KG/PLAZAS	EUROS
TURISMOS	DE MENOS DE 8 CABALLOS FISCALES CF	18,85
TURISMOS	DE 8 HASTA 11,99 CF	50,97
TURISMOS	DE 12 HASTA 15,99 CF	107,57
TURISMOS	DE 16 A 19,99 CF	141,44
TURISMOS	DE 20 CF EN ADELANTE	180,29
AUTOBUSES	DE MENOS DE 21 PLAZAS	117,66
AUTOBUSES	DE 21 A 50 PLAZAS	167,54
AUTOBUSES	DE MAS DE 50 PLAZAS	209,42
CAMIONES	DE MENOS DE 1.000 KG. CARGA UTIL C.U.	61,10
CAMIONES	DE 1.000 A 2.999 Kg. C.U.	120,37
CAMIONES	DE 2.999 A 9.999 KG. DE C.U.	171,44
CAMIONES	MÁS DE 9.999 KG. DE C.U.	214,29
TRACTORES	DE MENOS DE 16 CF	25,53
TRACTORES	DE 16 CF A 25 CF	40,13
TRACTORES	DE MÁS DE 25 CF	120,37
REMOLQUES Y SEMIRRE	DE MENOS DE 1.000 KG. Y MÁS DE 750 KG DE C.U.	27,04
REMOLQUES Y SEMIRRE	DE 1.000 A 2.999 KG. DE C.U.	42,49
REMOLQUES Y SEMIRRE	MÁS DE 2.999 KG. DE C. UTIL	127,45
OTROS VEHÍCULOS	CICLOMOTORES	6,61
MOTOCICLETAS	HASTA 125 C.C.	6,61
MOTOCICLETAS	DE MÁS DE 125 CC. HASTA 250 CC.	11,31
MOTOCICLETAS	DE MÁS DE 250 CC. HASTA 500 CC.	22,41
MOTOCICLETAS	DE MÁS DE 500 CC. HASTA 1.000 CC.	47,83
MOTOCICLETAS	DE MÁS DE 1.000 CC.	97,61

Artículo 3º.- Exenciones y bonificaciones.

a).- Las exenciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b).- Bonificaciones:

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 95.6 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se establece una bonificación del 50% de la cuota tributaria del impuesto, para los vehículos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, del 75% de la cuota, para los vehículos que tengan una antigüedad mínima de cincuenta años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, su primera matriculación o, en su defecto la fecha, en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar y del 100% de la cuota tributaria, para los vehículos históricos.

2.- Los vehículos automóviles de las clases: turismos, camiones, furgones, furgonetas, vehículos mixtos adaptables, autobuses y autocares, disfrutarán en los términos que se disponen en el siguiente apartado, de una bonificación en la cuota del impuesto, en función

cve: BOP-2021-6056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de las características de los motores, la clase de combustible que consuma el vehículo y la incidencia de la combustión en el medio ambiente, siempre que cumplan las condiciones y requisitos siguientes:

A) Que se trate de vehículos híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diésel, o eléctrico-gas) que estén homologados de fábrica, incorporando dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes.

B) Que se trate de vehículos de motor eléctrico y/o de emisiones nulas.

3.- De acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, los vehículos de la letra A) disfrutarán de una bonificación del 50% en la cuota del impuesto y los de la letra B) de una bonificación del 75% en la cuota, sin fecha fin de disfrute.

Para poder gozar de la bonificación a que se refieren los apartados anteriores del presente artículo, los interesados deberán instar su concesión. A estos efectos los interesados podrán solicitar la exención, en el Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria.

En los supuestos de las letras A) y B), si se desea que la bonificación surta efectos en el mismo período impositivo en que se produce la matriculación, la solicitud deberá presentarse antes de efectuar dicha matriculación. En caso de que la solicitud se presente con posterioridad a la matriculación, la bonificación surtirá efectos para el período impositivo siguiente a la fecha de presentación de dicha solicitud, no alcanzando a las cuotas devengadas con anterioridad a ésta.

Artículo 4º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 5º.- Período impositivo y devengo.

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja del vehículo.

Artículo 6º.- Gestión.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de este impuesto, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde a este Ayuntamiento, todo ello en los términos establecidos en los artículos 10, 11, 12, 13 y 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

cve: BOP-2021-6056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 7º.-

1. En el caso de primeras adquisiciones de un vehículo o cuando éstos se reformen de manera que se altere su clasificación a efectos del presente impuesto, los sujetos pasivos presentarán, ante la oficina gestora correspondiente, en el plazo de treinta días, a contar de la fecha de adquisición o reforma, declaración-liquidación por este impuesto según modelo aprobado por el Ayuntamiento, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la liquidación normal o complementaria procedente, así como la realización de la misma. Se acompañará la documentación acreditativa de su compra o modificación, certificado de sus características técnicas y el Código de Identificación Fiscal del sujeto pasivo.

2. Simultáneamente a la presentación de la declaración-liquidación a que se refiere el apartado anterior, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del impuesto resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional, en tanto que por la oficina gestora no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto.

3. En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación, el pago de las cuotas anuales del impuesto se realizará dentro del primer semestre de cada ejercicio, mediante el sistema de padrón anual, en el que figurarán todos los vehículos sujetos al impuesto que se hallen inscritos en el correspondiente Registro Público.

Artículo 8º.-

1. Quienes soliciten la matriculación de un vehículo deberán presentar al propio tiempo en la Jefatura Provincial o Local de Tráfico correspondiente, en triplicado ejemplar y con arreglo al modelo aprobado por el Ayuntamiento del domicilio legal del propietario del vehículo, el documento que acredite el pago de este impuesto o su exención.

2. Una vez resuelto favorablemente el expediente relacionado con el vehículo de que se trate, un ejemplar del documento a que alude el párrafo anterior, sellado por la jefatura de Tráfico con indicación de la fecha de presentación y matrícula del vehículo, se remitirá al Ayuntamiento correspondiente a través del organismo administrativo que se encargue de dicha gestión, entregándose otro al interesado, y quedando el tercer ejemplar archivado en el expediente de matrícula del vehículo.

3. Quienes soliciten ante la Jefatura la transferencia o baja definitiva de un vehículo, así como la reforma del mismo, siempre que altere su clasificación a efectos de este impuesto, o del cambio del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo y que implique un cambio de domicilio con trascendencia tributaria, deberán acreditar previamente el pago del último recibo presentado al cobro del presente impuesto, sin perjuicio de que sean exigibles por la vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas, por dicho concepto, devengadas, líquidas , presentadas al cobro y prescritas.

A falta del documento justificativo de dicho pago, las Jefaturas de Tráfico no ultimarán la legalización de los trámites interesados en el permiso de circulación del vehículo de que se trate, pero podrá anotar en un registro auxiliar, a los efectos correspondientes , los desguaces, reformas, cambios de domicilio y variación de titulares que efectivamente se

cve: BOP-2021-6056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

hubiera producido.

4. Quienes soliciten la inclusión de un vehículo en el padrón correspondiente deberán aportar necesariamente fotocopias compulsadas de la ficha de características técnicas del vehículo de que se trate.

Disposición final

La presente Ordenanza Fiscal, y en su caso sus modificaciones entrará en vigor en el momento de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero siguiente, salvo que en las mismas se señale otra fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que frente al mencionado expediente los interesados podrán interponer recurso Contencioso Administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Alcalá la Real, 28 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, Antonio Marino Aguilera Peñalver.

cve: BOP-2021-6056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DEL OJANCO (JAÉN)

2021/6100 *Aprobación inicial expediente de modificación de créditos número 2/2021 en la modalidad de Suplemento de Crédito.*

Edicto

Doña Adolfina Millán Martínez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Arroyo del Ojanco (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 28 diciembre 2021, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2021 del vigente Presupuesto Municipal 2021 en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería para gastos generales del año 2020, con arreglo al siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS (suplementos de crédito)

Aplicación Presupuestaria	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
	GASTOS CORRIENTES	
9200.1310000	Retribuciones Personal Laboral	22.000
9200.4800002	Convenios Asociaciones (Alcysa, camp Navidad)	6.000
	Subtotal	28.000
	GASTOS DE INVERSIÓN	
4500.6090001	Obras adecuación terrenos Unidad U-1	86.000
	Subtotal	86.000
TOTAL GASTOS		**114.000**

Esta modificación de crédito se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales del ejercicio 2020, al amparo de lo establecido en el artículo 177 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y la Disposición Adicional Sexta de la Ley orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), ya que este Ayuntamiento cumple los requisitos del apartado 1, letras a) y b) de la citada Disposición.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R. Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En el supuesto de que no se presenten alegaciones durante el plazo reglamentario, este acuerdo provisional se entenderá elevado a definitivo.

cve: BOP-2021-6100
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Arroyo del Ojanco, 28 de diciembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, ADOLFINA MILLÁN MARTÍNEZ.

cve: BOP-2021-6100
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DEL OJANCO (JAÉN)

2021/6103 *Aprobación inicial del Plan de Ordenación de Recursos Humanos.*

Edicto

Doña Adolfina Millán Martínez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Arroyo del Ojanco (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 diciembre de 2021, ha aprobado inicialmente el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Arroyo del Ojanco.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales de 5 marzo 2004, a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Si durante el citado plazo no se presentaren reclamaciones, este acuerdo de aprobación inicial se entenderá elevado a definitivo, y en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arroyo del Ojanco, 29 de diciembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, ADOLFINA MILLÁN MARTÍNEZ.

cve: BOP-2021-6103
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEDMAR Y GARCÍEZ (JAÉN)

2021/6091 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2021, en la modalidad de Suplementos de Créditos.*

Edicto

Don Pablo Ruiz Amezcua, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bedmar y Garcíez (Jaén).

Hace saber:

Que por el Pleno celebrado el día 24 de noviembre de 2021, se acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación del presupuesto número 2/2021, mediante suplemento de créditos con cargo al superávit y a nuevos o mayores ingresos, por lo que conforme al art.177 en relación con el art.169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedó expuesto al trámite de información pública mediante edicto publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de 3 de diciembre de 2021 núm.231, sin que se presentarán reclamaciones, por lo que el mismo queda definitivamente aprobado, entrando en vigor desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Provincial, constituyendo un acuerdo que pone fin a la vía administrativa contra el que cabe interponer recurso contencioso-administrativo en los plazos y lugares establecidos en las normas reguladores de dicha jurisdicción.

Se publica la modificación detallada:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO AL SUPERÁVIT: 54.731,61 euros.

SE PROPONEN LOS SIGUIENTES AUMENTOS/PARTIDAS QUE AUMENTAN:

PROGRAMA	CLAS ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	CUANTÍA
9200	13100	LABORAL TEMPORAL	37.731,61 €
9200	16000	SEGURIDAD SOCIAL	17.000 €
TOTAL			**54.731,61 €**

SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO A NUEVOS O MAYORES INGRESOS: 14.952,03 euros.

SE PROPONEN LOS SIGUIENTES AUMENTOS/PARTIDAS QUE AUMENTAN:

INGRESOS:

450-88	NUEVAS SUBVENCIONES QUE SE OTORGARAN EN EL EJERCICIO POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA	14.952,03 €

cve: BOP-2021-6091
Verificable en https://bop.dipujaen.es

GASTOS:

PROGRAMA	CLAS ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	CUANTÍA
1500	21000	INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	14.952,03 €

Bedmar y Garcíez, 28 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, PABLO RUIZ AMEZCUA.

cve: BOP-2021-6091
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

2021/5818 *Padrones y recibos por los conceptos de precio público por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, agosto y septiembre 2021.*

Edicto

Don Juan Francisco Figueroa Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campillo de Arenas (Jaén).

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza Municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los Padrones y recibos por los conceptos de Precio Publico por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, agosto y septiembre 2021, 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 BOLETÍN 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 la Alcaldía 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 será único, se extenderá hasta el día 14 de febrero de 2022, pudiéndose efectuar el pago de los recibos domiciliados en la forma que señala el artículo 90 de Reglamento General de Recaudación, los recibos no domiciliados se podrán pagar en cualquier oficina bancaria de esta localidad.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de septiembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como, de los recargos que correspondan.

cve: BOP-2021-5818
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Campillo de Arenas, 15 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Figueroa Ruiz.

cve: BOP-2021-5818
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

2021/6099 *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios en instalaciones municipales.*

Edicto

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los Acuerdos plenarios provisionales de este Ayuntamiento de 13 de octubre de 2021, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la para la Tasa por la Prestación de Servicios en Instalaciones Municipales, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Hacienda Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“Artículo 4º.- Cuota tributaria.

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

2. La tarifa de esta tasa será la siguiente:

cve: BOP-2021-6099
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a)	UTILIZACION DE INSTALACIONES DEPORTIVAS:	Tarifa	
		Normal	Bonificado
	1) Gimnasio Municipal:		
	Abono	20 €/mes	1,00 €/día
	Deportes de colectivos, individuales.	3,00 €/h	2,00 €/h
	2) Utilización Pistas Polideportivas (Pabellón nuevo) :		
	Deportes de grupo (excepto tenis)	10,00 €/h	8,00 €/h
	Tenis	3,00 €/h	2,00 €/h
	Front-tenis	3,00 €/h	2,00 €/h
	3) Utilización Pistas de Padel	10 €/ 1:30 h	8 €/ 1:30 h
	6) Utilización Campo de Futbol-7:	14,00 €/h	10,00 €/h
	5) Servicio de Piscina:		
	Hasta 12 años de edad (empadronados)	1,50 €/día	
	Mas de 12 años de edad (empadronados)	2,00 €/día	
	No empadronados (menores y mayores de 12 años de edad)	5,00 €/día	
	4) Cursos:		
	Natación, alumno	2,00 €/ h	
	Actividades acuáticas, grupos organizados, hasta 10 alumnos	10,00 €/curso	
	Actividades acuáticas, grupos organizados, más de 10 alumnos	20,00 €/curso	
	5) Inscripción en Escuelas Deportivas Municipales:		
	Por un niño y deporte (temporada)	50,00 €	
	Por un niño y dos deportes (temporada)	75,00 €	
b)	**UTILIZACION DE EDIFICIOS Y OTROS ESPACIOS PUBLICOS:**		
	1) Utilización de espacios en la Casa de la Cultura:		
	Utilización del Salón de Actos	5,00 €/h	
	Utilización de salas de reuniones	5,00 €/h	
	2) Utilización prolongada de espacios públicos :		
	Utilización del Salón de Actos, 4 horas o mas diarias en días consecutivos	1,50 €/h	
	Utilización de Salas de Reuniones, 4 horas o mas diarias en días consecutivos.	1,00 €/h	

3. Tendrá la consideración de personas bonificadas los menores de 30 años empadronados en el municipio de Campillo de Arenas.”

La presente modificación de la ordenanza surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y permanecerán en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Campillo de Arenas, 29 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Figueroa Ruiz.

cve: BOP-2021-6099
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

2021/6093 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 4/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario.*

Edicto

Ha quedado definitivamente aprobado, por no haberse presentado reclamaciones frente al mismo, el expediente de modificación de crédito n.º 4 por crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, que a continuación se enumera, al Presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el 169.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de abril se procede a la publicación del resumen por capítulos:

Gastos:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	GASTOS CORRIENTES	39.444,93
TOTAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS		**39.444,93**

Esta modificación se financia con cargo a:

Ingresos:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	39.444,93

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castillo de Locubín, 29 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GALLARDO.

cve: BOP-2021-6093
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

2021/6095 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 5/2021, en la modalidad de Suplemento de Crédito.*

Edicto

Ha quedado definitivamente aprobado, por no haberse presentado reclamaciones frente al mismo, el expediente de modificación de crédito n.º 5 por suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, que a continuación se enumera, al Presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el 169.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de abril se procede a la publicación del resumen por capítulos:

Gastos:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
6	INVERSIONES REALES	60.000,00
TOTAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS		**60.000,00**

Esta modificación se financia con cargo a:

Ingresos:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	60.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castillo de Locubín, 29 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GALLARDO.

cve: BOP-2021-6095
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORNOS DE SEGURA (JAÉN)

2021/5734 *Aprobación inicial de la Adaptación Parcial a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía nº. 030/21, de fecha 02/12/2021, se ha aprobado inicialmente el siguiente instrumento urbanístico:

Tipo de instrumento:	Adaptación Parcial a la L.O.U.A. del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano.
Normativa de aplicación:	Instrucción 12/2019, de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo, sobre las Disposiciones Transitorias de la LOUA relativas a los Proyectos de Delimitación de Suelo Urbano: Adaptar el PDSU vigente a la LOUA (Disposición Transitoria Segunda de la LOUA).
Ámbito. Zonas que se incorporan:	En el casco urbano de la Villa de Hornos, parte de la calle San Antonio (la parte dotada de servicios urbanísticos) y zona pública entre la citada calle y crrtra. C. Puerta Nueva. En los diseminados se incorporan seis núcleos de población que gozan de los servicios urbanísticos precisos para ser considerados como suelo urbano consolidado y que se concretan en: El Tranco; La Capellanía; Cañada Morales; Guadabraz; Hornos el Viejo y la Platera.
Objeto:	Adecuación de las determinaciones contenidas en el planeamiento de ordenación municipal vigente a las disposiciones recogidas en la Instrucción 12/2019, de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo, sobre las Disposiciones Transitorias de la LOUA relativas a los Proyectos de Delimitación de Suelo Urbano.

De conformidad con el artículo 32.1.2.ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública, durante un plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a estos efectos el Plan parcial podrá ser examinado en las dependencias municipales.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://www.hornos.es].

Quedan suspendidas las aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente, siendo las áreas afectadas las señaladas en el “Ámbito. Zonas que se incorporan”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Hornos de Segura, 9 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, Juan A. Gila Real.

cve: BOP-2021-5734
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2021/5985 *Aprobación y puesta al cobro del Padrón contributivo de las Tasas por la Prestación de los Servicios Vinculados al Ciclo Integral del Agua, correspondiente al cuarto trimestre de 2021, zona de facturación 3 y facturación mensual del mes de diciembre a grandes consumidores.*

Edicto

La Sra. Teniente de Alcalde Delegada del Área de Economía y Hacienda, en uso de las facultades delegadas por decreto de la alcaldía de fecha 29 de junio de 2021,

Hace saber:

Que se ha aprobado, por Decreto de esta misma fecha, el Padrón Contributivo (liquidaciones) de las Tasas por la Prestación de los Servicios Vinculados al Ciclo Integral del Agua del Excmo. Ayuntamiento de Jaén correspondiente al cuarto trimestre de 2021 – zona de facturación 3 y a la facturación mensual de diciembre 2021 de grandes consumidores, acto que pone fin a la vía administrativa, quedando expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión Tributaria para su examen por los interesados durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el Padrón contributivo podrá interponerse ante el órgano que lo dictó Recurso de Reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de julio, 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 procedente.

El plazo de ingreso en período voluntario será desde el día siguiente al de publicación en el BOP del presente edicto hasta el 1 de marzo de 2022, ambos inclusive, a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en horario bancario. En el caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en las oficinas de la Empresa Concesionaria FCC Aqualia S.A. sita en C/ Don Rafael Ortega Sagrista n.º 15, todos los días hábiles, excepto sábados, de 9 a 13 h. Transcurrido el plazo de ingreso, 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; lo que se indica a tenor del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

cve: BOP-2021-5985
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Jaén, 22 de diciembre de 2021.- La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Economía y Hacienda, María Refugio Orozco Sáenz.

cve: BOP-2021-5985
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2021/5986 *Aprobación y puesta al cobro del Padrón Contributivo correspondiente al período octubre-diciembre de 2021 de la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basura Doméstica y de Actividades Industriales, Comerciales o Profesionales.*

Edicto

La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Economía y Hacienda, en uso de las facultades delegadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 14 de junio de 2021,

Hace saber:

Que se ha aprobado por Decreto de esta misma fecha el Padrón contributivo (liquidaciones) correspondiente al periodo octubre-diciembre de 2021 relativo al concepto de Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basura (Doméstica y de Actividades Industriales, Comerciales o Profesionales), acto que pone fin a la vía administrativa, quedando a disposición del público en el Servicio Municipal de Gestión Tributaria para su examen por los interesados por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el Padrón Contributivo podrá interponerse, ante el órgano que lo dictó, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que se estime procedente.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será desde el día 1 de enero al 1 de marzo de 2022, a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en horario bancario. En el caso de que no reciban dicho recibo se les facilitará el mismo en el Servicio de Recaudación Municipal sito en C/ Obispo González n.º 9, todos los días hábiles, excepto sábados, de 9 a 14 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso, 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; lo que se indica a tenor del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 22 de diciembre de 2021.- La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Economía y Hacienda, MARÍA

cve: BOP-2021-5986
Verificable en https://bop.dipujaen.es

REFUGIO OROZCO SÁENZ.

cve: BOP-2021-5986
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2021/6101 *Rectificación de error aritmético en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal de la Universidad Popular Municipal de Jaén.*

Edicto

Advertido error aritmético en el edicto número 2021/6073 del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén de 29 de diciembre de 2021 de aprobación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos, en concreto en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de la Universidad Popular Municipal de Jaén, en el número de plazas de Monitor, donde dice 12, debe decir, 17. De esta forma dicha Oferta de Empleo Público extraordinaria queda como sigue:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN.

Al Amparo de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 y del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

PERSONAL LABORAL:

Nº Plazas	Denominación	Grupo Asimilado	Jornada
2	COORDINADOR A1	A1	Completa
2	COORDINADOR A2	A2	Completa
1	ADMINISTRATIVO	C1	Completa
17	MONITOR	C1	Tiempo parcial variable
2	AUX. ADMINISTRATIVO	C2	Completa
1	CONSERJE	E	Completa
4	LIMPIADORA	E	Completa

Tiempo parcial variable: El porcentaje de jornada de cada monitor varía en función del número de matriculaciones de cada curso académico. Las retribuciones se perciben proporcionalmente a esa dedicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 29 de diciembre de 2021.- El Tercer Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, CARLOS ALBERCA MARTÍNEZ.

cve: BOP-2021-6101
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

2021/6071 *Aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal para el año 2021.*

Anuncio

Mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2021 se aprueba el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jódar, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 regulan dos procesos excepcionales y tasados para la consolidación y estabilización del empleo en el sector público dependiendo de que las plazas -que deben estar dotadas presupuestariamente en ambos casos- hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, o al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017.

El artículo 2, la Disposición adicional primera (punto 3) y la Disposición adicional cuarta del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la estabilización del empleo temporal deberá incluir todas las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, con el fin de reducir la tasa de temporalidad del 34.18% en el Ayuntamiento de Jódar, por debajo del 8 por ciento.

El primero supuesto, previsto en el artículo 19. Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales, establece que las Administraciones Públicas, podrán disponer en los ejercicios 2017 a 2019 de una tasa adicional para la Consolidación de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal. A estas convocatorias les será de aplicación lo previsto en el apartado tercero de la citada disposición transitoria.

Disposición Transitoria 4ª. Consolidación de empleo temporal. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

"1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

cve: BOP-2021-6071
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 del presente Estatuto."

El segundo supuesto, se encuentra regulado en el Artículo 19. Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

"9. Además de lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos. En las Universidades Públicas, sólo estará incluido el personal de administración y servicios.

Las ofertas de empleo que articulen estos procesos de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos Diarios Oficiales en los ejercicios 2018 a 2020 y serán coordinados por los Departamentos ministeriales competentes.

La tasa de cobertura temporal de las plazas incursas en los procesos de estabilización, deberá situarse al final del período, en cada ámbito, por debajo del 8 por ciento.

La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.

De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

Con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Administraciones Públicas deberán certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existentes en cada uno de los ámbitos afectados. Igualmente, las Administraciones Públicas deberán proporcionar información estadística de los resultados de cualquier proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración (ISPA)."

cve: BOP-2021-6071
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los empleados municipales que se encuentran en situación laboral indefinida no fija, no pueden consolidar, sin superar los procedimientos de selección, una condición de fijeza en la plantilla, pues no sería compatible con las normas legales sobre selección de personal fijo en las Administraciones Públicas.

Considerando que el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), el artículo 70 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que el artículo 128 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones legales vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).

Visto el Informe de Secretaría núm. 51/2018 de fecha 14 de diciembre de 2018 y el Informe núm. 16/2019, de 17 de abril de 2019.

Considerando que la Oferta de empleo público que se pretende aprobar ha sido objeto de negociación con los representantes sindicales en reunión celebrada al efecto el día.

Resultando que se considera necesario incluir una serie de plazas para la realización del plan de estabilización y consolidación del empleo temporal en el Ayuntamiento de Jódar.

Esta Alcaldía-Presidencia de conformidad con el artículo 20 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 y con las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la LRBRL, y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes de aplicación,

HA RESUELTO:

Primero.- Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jódar para el año 2021, para la convocatoria extraordinaria de Consolidación de empleo temporal (DT4ª TREBEP y art. 19.uno.6 LPGE 2017) y artículo 2, la Disposición adicional primera (punto 3) y la Disposición adicional cuarta del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, constituida por las vacantes correspondientes a personal laboral con dotación presupuestaria, conforme al detalle que se especifica a continuación:

cve: BOP-2021-6071
Verificable en https://bop.dipujaen.es

PERSONAL LABORAL

Núm. de plazas: 15.
Forma de acceso: Libre.
Forma de selección: concurso de méritos por consolidación de empleo temporal.

Código	Denominación de los Puestos	Núm. Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Área	Tipo Jornada	Vínculo Adscrito	Sistema Provisión
MO-L001	Oficial 2ª Construcción	1	4	Especial	Personal de Oficios. Oficial 2ª	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C
MO-L002	Oficial 2ª Construcción	1	4	Especial	Personal de Oficios. Oficial 2ª	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C
MO-L003	Oficial 2ª Construcción	1	4	Especial	Personal de Oficios. Oficial 2ª	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C
MO-L004	Oficial 2ª Construcción	1	4	Especial	Personal de Oficios. Oficial 2ª	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C
MO-L005	Oficial 2ª Construcción	1	4	Especial	Personal de Oficios. Oficial 2ª	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C
MO-L006	Conductor/a	1	4	Especial	Personal de Oficios. Operario	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C
MO-L007	Conductor/a	1	4	Especial	Personal de Oficios. Operario	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C
MO-L008	Conductor/a	1	4	Especial	Personal de Oficios. Operario	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C
MO-L009	Peón Construcción	1	5	Especial	Personal de Oficios. Operario	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C
IF-L001	Auxiliar Dinamizador/a	1	3	Especial	General	NUEVAS TECNOLOGÍAS	Completa	L	C
BM-L001	Administrativo/a de Biblioteca	1	3	Especial	Servicios Especiales. Cometidos Especiales	BIBLIOTECA MUNICIPAL	Completa	L	C
BM-L002	Coordinador/a Ciudades sin Drogas	1	4	Especial	Servicios Especiales. Cometidos Especiales	BIBLIOTECA MUNICIPAL	Completa	L	C
ID-L001	Vigilante de Instalaciones Deportivas	1	5	Especial	Servicios Especiales. Cometidos Especiales	INSTALACIONES DEPORTIVAS	Completa	L	C
ID-L002	Vigilante de Instalaciones Deportivas Tiempo parcial 60%	1	5	Especial	Servicios Especiales. Cometidos Especiales	INSTALACIONES DEPORTIVAS	Parcial	L	C
GC-L002	Educador/a Centro de Día. Discontinua	1	4	Especial	Personal de Oficios. Operario	GUARDERÍA Y CENTRO DE DÍA	Completa-Discontinuo/a	L	C

Segundo.- Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jódar para el año 2021, para la convocatoria extraordinaria de Estabilización de empleo temporal (art. 19.uno.9 LPGE 2018) y artículo 2, la Disposición adicional primera (punto 3) y la Disposición adicional cuarta del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, constituida por las vacantes correspondientes a personal funcionario con dotación presupuestaria, conforme al detalle

cve: BOP-2021-6071
Verificable en https://bop.dipujaen.es

que se especifica a continuación:

PERSONAL FUNCIONARIO

Núm. de plazas: 11.
Forma de acceso: libre.
Forma de selección: concurso-oposición por estabilización de empleo temporal o por el sistema que establezca en la legislación vigente en el momento de la convocatoria.

Código	Denominación de los Puestos	Núm. Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Área	Tipo Jornada	Vínculo Adscrito	Sistema Provisión
AL-F001	Administrativa/o Alcaldía	1	C1	General	Administrativa	ALCALDIA	Completa	F	PLD
SG-F009	Notificador/a	1	E	General	Administrativa.	SECRETARIA GENERAL	Parcial	F	C
NS-F001	Administrativo/a Nóminas, Contratación Laboral y Seg. Soc.	1	C1	General	Administrativa	NOMINAS, CONTRATACION LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Completa	F	C
UR-F002	Técnico/a de Urbanismo. Jefe Unidad de Urbanismo	1	A2	General	Técnica	URBANISMO	Completa	F	C
UR-F001	Arquitecto/a Municipal	1	A1	Especial	Técnica	URBANISMO	Completa	F	C
UR-F003	Arquitecto/a Técnico Municipal. Jefe Unidad de Mantenimiento y Obras	1	A2	Especial	Técnica	URBANISMO	Completa	F	C
UR-F004	Administrativa/o	1	C1	General	Administrativa	URBANISMO	Completa	F	C
AP-F001	Ingeniero/a Técnico/a Industrial. Jefe Unidad Alumbrado Público	1	A2	Especial	Técnica	ALUMBRADO PUBLICO	Completa	F	C
AP-F002	Administrativo/a Obras y Servicios	1	C1	General	Administrativa	ALUMBRADO PUBLICO	Completa	F	C
SG-F007	Administrativa/o Secretaría	1	C1	General	Administrativa	SECRETARIA GENERAL	Completa	F	C
RE-F001	Administrativo/a Rentas	1	C1	General	Administrativa	RENTAS	Completa	F	C

Tercero.- Ejecutar la oferta de empleo público aprobada dentro de los plazos establecidos en la Disposición adicional cuarta del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la estabilización del empleo temporal improrrogable de tres años.

La tasa de cobertura temporal de las plazas incursas en los procesos de estabilización, deberá situarse al final del periodo, en cada ámbito, por debajo del 8 por cierto.

Cuarto.- Que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

cve: BOP-2021-6071
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Quinto.- Remitir el presente acuerdo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 56.1 LBRL.

Jódar, 27 de diciembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ.

cve: BOP-2021-6071
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

2021/6102 *Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Jódar.*

Anuncio

Doña María Teresa García Gómez, Alcaldesa-Presidenta del Iltmo. Ayuntamiento de Jódar (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2021 aprobó la siguiente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Jódar:

cve: BOP-2021-6102
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Código	Denominación de los Puestos	Núm. Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Área	Tipo Jornada	Vínculo Adscrito	Sistema Provisión	Observaciones
AL-F001	Administrativa/o Alcaldía	1	C1	General	Administrativa	ALCALDIA	Completa	F	PLD	Vacante. Ocupado por laboral actualmente. Estabilización/Consolidación. Proceso de Funcionarización.
SG-F001	Secretario/a	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	SECRETARIA GENERAL	Exclusiva	FHN	C	Vacante. En caso de que su cobertura se efectúe en el concurso ordinario, se le asignará puntuación específica en relación a las características del municipio, respetando los límites máximos legales.
SG-F002	Técnico/a Admón. General	1	A1	General	Técnica	SECRETARIA GENERAL	Completa	F	C	Vacante
SG-F006	Administrativa/o Secretaría	1	C1	General	Administrativa	SECRETARIA GENERAL	Completa	F	C	
SG-F004	Administrativa/o Secretaría	1	C1	General	Administrativa	SECRETARIA GENERAL	Completa	F	C	
SG-F005	Administrativa/o Secretaría	1	C1	General	Administrativa	SECRETARIA GENERAL	Completa	F	C	
SG-F003	Administrativa/o Nóminas, Contratación laboral y Seg. Soc.	1	C1	General	Administrativa	SECRETARIA GENERAL	Completa	F	C	
SG-L001	Auxiliar Secretaría. Registro y Atención Ciudadana	1	4	General	Administrativa.	SECRETARIA GENERAL	Completa	L	C	
SG-F007	Administrativa/o Secretaría	1	C1	General	Administrativa	SECRETARIA GENERAL	Completa	F	C	Vacante. Ocupado por laboral actualmente. Estabilización/Consolidación. Proceso de Funcionarización.
SG-F008	Auxiliar Secretaría. Registro y Atención Ciudadana	1	C2	General	Administrativa.	SECRETARIA GENERAL	Completa	F	C	Vacante. Proceso de Funcionarización.
SG-F009	Notificador/a	1	E	General	Administrativa.	SECRETARIA GENERAL	Parcial	F	C	Vacante. Ocupado por laboral actualmente. Estabilización/consolidación. Proceso de Funcionarización. Media Jornada
NS-F001	Administrativo/a Nóminas, Contratación Laboral y Seg. Soc.	1	C1	General	Administrativa	NOMINAS, CONTRATACION LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Completa	F	C	Vacante. Ocupado por laboral actualmente. Estabilización/Consolidación. Proceso de Funcionarización.

cve: BOP-2021-6102
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Código	Denominación de los Puestos	Núm. Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Área	Tipo Jornada	Vínculo Adscrito	Sistema Provisión	Observaciones
NS-F004	Aux. Administrativo/a Nóminas, Contratación Laboral y Seg. Soc.	1	C2	General	Administrativa.	NOMINAS, CONTRATACION LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Completa	F	C	Se amortizaría cuando se promocione a Administrativo/a
NS-F005	Aux. Administrativo/a Nóminas, Contratación Laboral y Seg. Soc.	1	C2	General	Administrativa.	NOMINAS, CONTRATACION LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Completa	F	C	Se amortizaría cuando se promocione a Administrativo/a
NS-F003	Administrativo/a Nóminas, Contratación Laboral y Seg. Soc.	1	C1	General	Administrativa.	NOMINAS, CONTRATACION LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Completa	F	PI	Nueva creación.
NS-F002	Administrativo/a Nóminas, Contratación Laboral y Seg. Soc.	1	C1	General	Administrativa.	NOMINAS, CONTRATACION LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Completa	F	PI	Nueva creación.
UR-F002	Técnico/a de Urbanismo. Jefe Unidad de Urbanismo	1	A2	General	Técnica	URBANISMO	Completa	F	C	Vacante. Ocupado por laboral actualmente. Estabilización/Consolidación. Proceso de Funcionarización.
UR-F001	Arquitecto/a Municipal	1	A1	Especial	Técnica	URBANISMO	Completa	F	C	Vacante. Ocupada Interino. Estabilización/consolidación
UR-F003	Arquitecto/a Técnico Municipal. Jefe Unidad de Mantenimiento y Obras	1	A2	Especial	Técnica	URBANISMO	Completa	F	C	Vacante. Ocupada Interino. Estabilización/consolidación
UR-F004	Administrativa/o	1	C1	General	Administrativa	URBANISMO	Completa	F	C	Vacante. Ocupado por laboral actualmente. Estabilización/Consolidación. Proceso de Funcionarización.
IF-F001	Técnico/a en Informática y NN TT - Jefe Unidad Nuevas Tecnologías	1	A2	Especial	Técnica	NUEVAS TECNOLOGÍAS	Completa	F	C	Nueva creación.
IF-F002	Formador/a y Dinamizador/a en NN TT	1	C1	Especial	Técnica	NUEVAS TECNOLOGÍAS	Completa	F	C	Funcionario Interno por Programas. A amortizar cuando se cubra la de Técnico en Informática.
IF-L001	Auxiliar Dinamizador/a	1	3	Especial	General	NUEVAS TECNOLOGÍAS	Completa	L	C	Vacante. Estabilización/consolidación

cve: BOP-2021-6102
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Código	Denominación de los Puestos	Núm. Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Área	Tipo Jornada	Vínculo Adscrito	Sistema Provisión	Observaciones
IN-F001	Interventor/a	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería	INTERVENCION	Exclusiva	FHN	C	En caso de que su cobertura se efectúe en el concurso ordinario, se le asignará puntuación específica en relación a las características del municipio, respetando los límites máximos legales.
IN-F002	Técnico/a en Contabilidad y Presupuestos	1	A2	Especial	Técnica	INTERVENCION	Completa	F	C	Nueva creación.
IN-F003	Administrativo/a Intervención. Jefe Servicio de Gestión Económica	1	C1	General	Administrativa	INTERVENCION	Completa	F	C	
IN-L001	Auxiliar Intervención	1	4	General	Administrativa.	INTERVENCION	Completa	L	C	Vacante
IN-L002	Auxiliar Intervención	1	4	General	Administrativa.	INTERVENCION	Completa	L	C	Ocupada en excedencia con sustituta
IN-F004	Auxiliar Intervención	1	C2	General	Administrativa.	INTERVENCION	Completa	F	C	Vacante. Funcionarización
TE-F001	Tesorero/a	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería	TESORERIA	Exclusiva	FHN	C	Nueva creación. En caso de que su cobertura se efectúe en el concurso ordinario, se le asignará puntuación específica en relación a las características del municipio, respetando los límites máximos legales.
TE-F002	Administrativo/a Tesorería	1	C1	General	Administrativa	TESORERIA	Completa	F	C	Actualmente ocupa el puesto de Tesorero y se convertirá en Administrativo una vez cubierto el puesto de Tesorero/a por FHN
TE-F003	Auxiliar Tesorería	1	C2	General	Administrativa.	TESORERIA	Completa	F	C	
TE-F004	Auxiliar Tesorería	1	C2	General	Administrativa.	TESORERIA	Completa	F	C	Vacante. Proceso de Funcionarización
RM-F001	Recaudador/a	1	C1	General	Administrativa	RECAUDACION	Completa	F	C	
RM-F002	Auxiliar Recaudación	1	C2	General	Administrativa.	RECAUDACION	Completa	F	C	Nueva creación.
RE-F001	Administrativo/a Rentas	1	C1	General	Administrativa	RENTAS	Completa	F	C	Vacante. Ocupado por laboral actualmente. Estabilización/Consolidación. Proceso de Funcionarización.
RE-F002	Administrativo/a Rentas	1	C1	General	Administrativa	RENTAS	Completa	F	C	Vacante
RE-F003	Inspector/a de Rentas	1	C2	General	Administrativa.	RENTAS	Completa	F	C	
PL-F001	Inspector/a de Policía Local	1	A2	General	Especial	POLICIA ESCALA TECNICA Y EJECUTIVA	Completa	F	PI	Asignar específico puesto inspector. Nueva creación

cve: BOP-2021-6102
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Código	Denominación de los Puestos	Núm. Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Área	Tipo Jornada	Vínculo Adscrito	Sistema Provisión	Observaciones
PL-F002	Subinspector/a de Policía Local	1	A2	General	Especial	POLICIA ESCALA TECNICA Y EJECUTIVA	Completa	F	C	Un puesto de Subinspector se amortizará, una vez cubierto el de Inspector, mediante promoción interna
PL-F003	Subinspector/a de Policía Local	1	A2	General	Especial	POLICIA ESCALA TECNICA Y EJECUTIVA	Completa	F	C	Un puesto de Subinspector se amortizará, una vez cubierto el de Inspector, mediante promoción interna
PL-F004	Oficial de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	Vacante
PL-F005	Oficial de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	Vacante
PL-F006	Oficial de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	Vacante
PL-F007	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	
PL-F008	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	
PL-F009	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	
PL-F010	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	
PL-F011	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	
PL-F012	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	
PL-F013	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	
PL-F014	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	
PL-F015	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	
PL-F016	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	
PL-F017	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	
PL-F018	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	
PL-F019	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	
PL-F020	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	Vacante
PL-F021	Agente de Policía Local	1	C1	General	Especial	POLICIA ESCALA BASICA	Completa	F	C	Vacante
MO-L001	Oficial 2ª Construcción	1	4	Especial	Personal de Oficios. Oficial 2ª	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C	Vacantes. Proceso de Estabilización/consolidación
MO-L002	Oficial 2ª Construcción	1	4	Especial	Personal de Oficios. Oficial 2ª	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C	Vacantes. Proceso de Estabilización/consolidación
MO-L003	Oficial 2ª Construcción	1	4	Especial	Personal de Oficios. Oficial 2ª	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C	Vacantes. Proceso de Estabilización/consolidación
MO-L004	Oficial 2ª Construcción	1	4	Especial	Personal de Oficios. Oficial 2ª	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C	Vacantes. Proceso de Estabilización/consolidación

cve: BOP-2021-6102
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Código	Denominación de los Puestos	Núm. Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Área	Tipo Jornada	Vínculo Adscrito	Sistema Provisión	Observaciones
MO-L005	Oficial 2ª Construcción	1	4	Especial	Personal de Oficios. Oficial 2ª	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C	Vacantes. Proceso de Estabilización/consolidación
MO-L006	Conductor/a	1	4	Especial	Personal de Oficios. Operario	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C	Vacantes. Proceso de Estabilización/consolidación
MO-L007	Conductor/a	1	4	Especial	Personal de Oficios. Operario	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C	Vacantes. Proceso de Estabilización/consolidación
MO-L008	Conductor/a	1	4	Especial	Personal de Oficios. Operario	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C	Vacantes. Proceso de Estabilización/consolidación
MO-L009	Peón Construcción	1	5	Especial	Personal de Oficios. Operario	MANTENIMIENTO Y OBRAS	Completa	L	C	Vacantes. Proceso de Estabilización/consolidación
AP-F001	Ingeniero/a Técnico/a Industrial. Jefe Unidad Alumbrado Público	1	A2	Especial	Técnica	ALUMBRADO PUBLICO	Completa	F	C	Vacante. Ocupada Interino. Estabilización/consolidación
AP-F002	Administrativo/a Obras y Servicios	1	C1	General	Administrativa	ALUMBRADO PUBLICO	Completa	F	C	Vacante. Ocupado por laboral actualmente. Estabilización/Consolidación. Proceso de Funcionarización.
AP-F003	Electricista	1	C1	Especial	Personal de Oficios. Operario	ALUMBRADO PUBLICO	Completa	F	C	Vacante
AP-L001	Electricista	1	3	Especial	Personal de Oficios. Operario	ALUMBRADO PUBLICO	Completa	L	C	
CM-F001	Ayudante de Sepulturero	1	E	Especial	Personal de Oficios. Peones	CEMENTERIO MUNICIPAL	Completa	F	C	
LV-F001	Conductor/a	1	C2	Especial	Personal de Oficios. Operario	LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE BASURA	Completa	F	C	Vacante
LV-L001	Conductor/a barredora	1	4	Especial	Personal de Oficios. Operario	LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE BASURA	Completa	L	C	
LV-F002	Operario/a de Limpieza	1	E	Especial	Personal de Oficios. Operario	LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE BASURA	Completa	F	C	
LV-F003	Operario/a Recogida de Basura	1	E	Especial	Personal de Oficios. Operario	LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE BASURA	Completa	F	C	
LV-F004	Operario/a Recogida de Basura	1	E	Especial	Personal de Oficios. Operario	LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE BASURA	Completa	F	C	
LV-L002	Operario/a de Limpieza	1	5	Especial	Personal de Oficios. Operario	LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE BASURA	Completa	L	C	
LC-L001	Operario/a de Limpieza de Colegios y Dependencias Municipales	1	5	Especial	Personal de Oficios. Operario	LIMPIEZA DE COLEGIOS PUBLICOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES	Completa	L	C	

cve: BOP-2021-6102
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Código	Denominación de los Puestos	Núm. Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Área	Tipo Jornada	Vínculo Adscrito	Sistema Provisión	Observaciones
LC-L002	Operario/a de Limpieza de Colegios y Dependencias Municipales	1	5	Especial	Personal de Oficios. Operario	LIMPIEZA DE COLEGIOS PUBLICOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES	Completa	L	C	
LC-L003	Operario/a de Limpieza de Colegios y Dependencias Municipales	1	5	Especial	Personal de Oficios. Operario	LIMPIEZA DE COLEGIOS PUBLICOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES	Completa	L	C	
LC-L004	Operario/a de Limpieza de Colegios y Dependencias Municipales	1	5	Especial	Personal de Oficios. Operario	LIMPIEZA DE COLEGIOS PUBLICOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES	Completa	L	C	
PJ-L001	Oficial de Jardinería	1	4	Especial	Personal de Oficios. Oficial 2ª	MANTENIMIENTO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PARQUES Y JARDINES	Completa	L	C	Nueva creación.
PJ-F001	Jardinero/a	1	C2	Especial	Personal de Oficios.	MANTENIMIENTO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PARQUES Y JARDINES	Completa	F	C	
PJ-F002	Auxiliar de Jardinero/a	1	E	Especial	Personal de Oficios. Operario	MANTENIMIENTO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PARQUES Y JARDINES	Completa	F	C	
DM-L001	Herrero/a	1	4	Especial	Personal de Oficios. Oficial 2ª	MANTENIMIENTO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PARQUES Y JARDINES	Completa	L	C	
DM-L002	Pintor/a	1	4	Especial	Personal de Oficios. Oficial 2ª	MANTENIMIENTO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PARQUES Y JARDINES	Completa	L	C	
MA-F001	Técnico/a de Medio Ambiente	1	A1	Especial	Técnico/a	PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE	Completa	F	C	
AG-L001	Fontanero/a	1	5	Especial	Personal de Oficios. Operario	ABASTECIMIENTO, SANEAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUAS	Completa	L	C	
AG-F001	Fontanero/a	1	C2	Especial	Personal de Oficios. Operario	ABASTECIMIENTO, SANEAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUAS	Completa	F	C	

cve: BOP-2021-6102
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Código	Denominación de los Puestos	Núm. Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Área	Tipo Jornada	Vínculo Adscrito	Sistema Provisión	Observaciones
AG-F002	Lector/a-Notificador/a	1	E	Especial	Personal de Oficios. Operarios	ABASTECIMIENTO, SANEAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUAS	Completa	F	C	Vacante
IM-L001	Letrado/a	1	1	Especial	Técnica	CENTRO DE INFORMACION A LA MUJER	Completa	L	C	
IM-L002	Informador/a-Agente	1	2	Especial	Técnica	CENTRO DE INFORMACION A LA MUJER	Completa	L	C	
BM-L001	Administrativo/a de Biblioteca	1	3	Especial	Servicios Especiales. Cometidos Especiales	BIBLIOTECA MUNICIPAL	Completa	L	C	Vacante. Proceso de Estabilización/consolidación
BM-L002	Coordinador/a Ciudades sin Drogas	1	4	Especial	Servicios Especiales. Cometidos Especiales	BIBLIOTECA MUNICIPAL	Completa	L	C	Vacante. Proceso de Estabilización/consolidación
ID-L001	Vigilante de Instalaciones Deportivas	1	5	Especial	Servicios Especiales. Cometidos Especiales	INSTALACIONES DEPORTIVAS	Completa	L	C	Vacante. Proceso de Estabilización/consolidación
ID-L002	Vigilante de Instalaciones Deportivas Tiempo parcial 60%	1	5	Especial	Servicios Especiales. Cometidos Especiales	INSTALACIONES DEPORTIVAS	Parcial	L	C	Tiempo parcial 60% de Jornada. Vacante. Proceso de Estabilización/consolidación
GC-L001	Cocinero/a Guardería/Centro de Día	1	4	Especial	Personal de Oficios. Operario	GUARDERÍA Y CENTRO DE DÍA	Completa	L	C	
GC-L002	Educador/a Centro de Día. Discontinua	1	4	Especial	Personal de Oficios. Operario	GUARDERÍA Y CENTRO DE DÍA	Completa-Discontinuo/a	L	C	Jornada Discontinua. Vacante. Procesos de Estabilización/consolidación
GC-L003	Educador/a Centro de Día. Discontinua	1	4	Especial	Personal de Oficios. Operario	GUARDERÍA Y CENTRO DE DÍA	Completa-Discontinuo/a	L	C	Jornada Discontinua. Vacante.

cve: BOP-2021-6102
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Jódar, 29 de diciembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, María Teresa García Gómez.

cve: BOP-2021-6102
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

2021/6105 *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza número 29 reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.*

Edicto

Transcurrido el plazo de exposición al público sin haberse presentado reclamaciones, se ha elevado a definitivo el acuerdo provisional adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2021, sobre la modificación de la Ordenanza número 29 reguladora de Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Se da publicidad al texto íntegro de la citada Ordenanza fiscal, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para su vigencia y a los efectos de posible impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Fundamento legal

Artículo 1°.- Este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 15.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, hace uso de la facultad que le confiere la misma, en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, previsto en el artículo 60.1.c), de dicha Ley, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto en esta, Ordenanza y en la Ordenanza fiscal general sobre gestión, recaudación e inspección de tributos locales.

Elementos de la relación tributaria fijados por Ley

Artículo 2°.- La naturaleza del tributo, la configuración del hecho imponible, la determinación de los sujetos pasivos y de la base de tributación, la aplicación de los beneficios tributarios, la concreción del período impositivo y el nacimiento de la obligación de contribuir o devengo, así como el régimen de administración o gestión, se regula conforme a los preceptos contenidos en la Subsección 4ª, de la Sección 3ª, del Capítulo segundo, del Título II de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuota tributaria

Artículo 3°.-

1. La cuota tributaria a exigir por este impuesto será la fijada en el cuadro de tarifas contenidas en el apartado 1 del artículo 95 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, incrementado por el coeficiente 1,65.

cve: BOP-2021-6105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CONCEPTO	IMPORTE EN EUROS
TURISMO DE MENOS DE 8 CVF	**23,09**
TURISMOS DE 8 HASTA 11,99 CVF	**62,37**
TURISMOS DE 12 HASTA 15,99 CVF	**131,65**
TURISMOS DE 16 HASTA 19,99 CVF	**163,99**
TURISMOS DE MAS DE 20 CVF	**204,96**
AUTOBUSES DE MENOS DE 21 PLAZAS	**152,44**
AUTOBUSES DE 21 A 50 PLAZAS	**217,11**
AUTOBUSES DE MAS DE 50 PLAZAS	**271,39**
CAMIONES DE MENOS DE 1000 K	**77,37**
CAMIONES DE 1.000 A 2.999 K	**152,44**
CAMIONES DE 2.999 A 9.999K	**217,11**
CAMIONES DE MAS DE 9.999K	**271,39**
TRACTORES DE MENOS DE 16 HP	**32,34**
TRACTORES DE 16 A 25 HP	**50,64**
TRACTORES DE MAS DE 25 HP	**152,44**
REMOLQUES Y SEMIR DE 750 A 1.000K	**32,34**
REMOLQUES Y SEMIR DE 1.000 A 2.999 K	**50,82**
REMOLQUES Y SEMIR DE MAS DE 2999 K	**152,44**
CICLOMOTORES	**8,09**
MOTOCICLETAS DE HASTA 125 CC	**8,09**
MOTOCICLETAS DE MAS DE 125 HASTA 250 CC	**13,85**
MOTOCICLETAS DE MAS DE 250 HASTA 500 CC	**27,72**
MOTOCICLETAS DE MAS DE 500 HASTA 1.000 CC	**55,43**
MOTOCICLETAS DE MAS DE 1.000 CC	**110,86**

2. Habrá de estarse a lo dispuesto en el código de la Circulación, Real Decreto 1576/89, de 22 de diciembre, y demás disposiciones complementarias, y teniendo en cuenta, además, las siguientes reglas:

a) Se entenderá por furgoneta el resultado de adaptar un vehículo de turismo a transporte mixto de personas y de cosas mediante la supresión de asientos y cristales, alteración del tamaño o disposición de las puertas u otras alteraciones que no modifiquen esencialmente el modelo del que se deriva. Las furgonetas tributarán como turismo, de acuerdo con su potencia fiscal, salvo en los siguientes casos:

1º. Si el vehículo estuviese habilitado/autorizado por la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.

2º. Si el vehículo estuviese autorizado por la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía para transportar más de 525 kilogramos de carga útil tributará como camión.

b) Los vehículos Todo-Terreno y los vehículos mixtos adaptables tendrán la consideración, a los efectos de este Impuesto, de turismo y por lo tanto, tributarán por su potencia fiscal salvo en los siguientes casos:

1º. Si el vehículo estuviese habilitado/autorizado por la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía para el transporte de más de nueve personas, incluido

cve: BOP-2021-6105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

el conductor, tributará como autobús.

2º. Si el vehículo estuviese autorizado por la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía para transportar más de 525 kilogramos de carga útil tributará como camión.

c) Los motocarros tendrán la consideración, a los efectos de este Impuesto, de motocicletas y, por lo tanto, tributarán por la capacidad de su cilindrada.

d) En el caso de los vehículos articulados tributarán simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y los remolques y semirremolques arrastrados.

e) Las máquinas autopropulsoras que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otro vehículo de tracción mecánica, tributarán por las tarifas correspondientes a los tractores, quedando comprendidos, entre estos, los tractor-camiones y los tractores de obras y servicios.

Exenciones y bonificaciones

Artículo 4°.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados internacionales.

No obstante, también podrán reconocerse los beneficios fiscales establecidos en la presente Ordenanza fiscal, de acuerdo con lo previsto por la Ley de Haciendas Locales.

Artículo 5°.- Exenciones.

1. Estarán exentos del impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas con¬sulares, Agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a la condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Así mismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenio internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas con movilidad reducida a que se refiere la letra a del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por real decreto 2822/1998, de 23 de

cve: BOP-2021-6105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

diciembre, es decir aquellos vehículos cuya tara no sea superior a 350 kg. y que, por construcción, no puede alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectado y construido especialmente (y no meramente adaptado) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física. En cuanto al resto de sus características técnicas se les equiparará a los ciclomotores de tres ruedas.

Así mismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para uso exclusivo. Esta exención se aplicará tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de la misma por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder gozar de las exenciones a que se refieren las letras e), g) del apartado 1 del presente artículo los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y causa del beneficio.

3. Declarada la exención por el Ayuntamiento se expedirá un documento que acredite su concesión.

4. La concesión de las exenciones reguladas en el presente artículo, tendrá efectividad en el período impositivo siguiente a aquel en que se hubiese formulado la correspondiente solicitud.

En relación con la exención prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión con anterioridad a la fecha del devengo del impuesto, salvo en el caso de matriculación o primera adquisición, que deberá solicitarse dentro del plazo establecido para la autoliquidación del impuesto.

En el supuesto de que la solicitud se formulase pasados los plazos indicados, ésta surtirá efectos, en su caso, en el ejercicio económico siguiente al de su presentación.

Artículo 6°.- Bonificaciones.

1.- De conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 99 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes bonificaciones fiscales a aplicar sobre la cuota correspondiente:

a) Bonificación del 0 por 100, en razón a su incidencia en el medio ambiente, a los vehículos que consuman carburante de la clase

cve: BOP-2021-6105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) Bonificación del 0 por 100, en razón a su incidencia en el medio ambiente, a los vehículos cuyos motores reúnan las características siguientes

c) 1. Bonificación del 100 por 100 sobre la cuota que corresponda, según el artículo 3, para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de 25 años contados a partir de la fecha de su fabricación. Si ésta no se conociera se tomará como tal la de su primera matriculación.

c) 2. Esta bonificación tiene carácter rogado, por los que los interesados deberán solicitar la misma, acompañando a la solicitud documentación suficiente para justificar su derecho a la bonificación.

3. Concedida la bonificación, ésta será efectiva en el ejercicio siguiente al que se solicita y en los posteriores, siempre que la misma se mantenga en la Ordenanza Fiscal y que permanezcan las circunstancias y requisitos de su concesión.

A estos efectos, el Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento al sujeto pasivo para que aporte los documentos justificativos de la concurrencia de los requisitos que dan lugar a la bonificación.

4. Dado el carácter potestativo de esta bonificación para el Ayuntamiento, éste podrá suprimirla o modificar sus términos y cuantía a través de la Ordenanza Fiscal que, en su caso, se apruebe para cada ejercicio, quedando los vehículos acogidos hasta ese momento a la bonificación sujetos a los efectos que se deriven de la supresión o reforma de este beneficio fiscal y sujetos a la nueva regulación.

2.- Las bonificaciones fiscales establecidas en el apartado anterior no se podrán aplicar simultáneamente.

Gestión

1.- Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo, deberán acreditar previamente el pago del impuesto. En estos supuestos, el sujeto pasivo deberá practicar, en el impreso habilitado al efecto por el Ayuntamiento, la correspondiente autoliquidación del impuesto e ingresar su importe en las entidades colaboradoras de recaudación autorizadas al efecto.

La autoliquidación tendrá carácter provisional hasta que se compruebe por la Administración Municipal que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto.

2.- Se establece, como instrumento acreditativo del pago del impuesto, la carta de pago expedida por el servicio de recaudación o justificante bancario.

Vigencia

Artículo 7°.- La presente ordenanza surtirá efectos a partir del día 1 de enero de 2004 , y seguirá en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

cve: BOP-2021-6105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Aprobación

Esta Ordenanza, que consta de siete artículos, fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2003, siendo modificada en sesión plenaria celebrada el 26 de octubre de 2015 y 28 de octubre de 2021.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Jódar, 29 de diciembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ.

cve: BOP-2021-6105
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BOP JAÉN
Boletín Oficial de la Provincia de Jaén

Número 247 Jueves, 30 de diciembre de 2021 Pág. 21534

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

2021/6082 *Aprobación de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal para el año 2021.*

Anuncio

Don Juan Morillo García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento La Guardia de Jaén.

Hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía n.º 386/2021 de fecha 28/12/2021 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2021, que cumple con las previsiones del artículo 19.Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018:

Denominación:	Dinamizador/a Centro Guadalinfo
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala	Administración Especial
Subescala	Administrativa
Grupo/Subgrupo	III (C1)
Titulación Académica	Título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado
Forma de provisión	Concurso oposición

Denominación:	Administrativo
Nº de plazas:	2
Situación:	Vacantes
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo/Subgrupo	C1
Titulación Académica	Título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado
Forma de provisión	Concurso oposición

Denominación:	Auxiliar Administrativo
Nº de plazas:	2
Situación:	Vacantes
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Grupo/Subgrupo	C2

cve: BOP-2021-6082
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Titulación Académica	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado.
Forma de provisión	Concurso oposición

Denominación:	Arquitecto
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A1
Titulación Académica	Estar en posesión del título universitario de Arquitectura o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según lo establece la normativa vigente
Forma de provisión	Concurso oposición

Denominación:	Oficial Albañilería
Nº de plazas:	3
Situación:	Vacantes
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios especiales
Grupo/Subgrupo	C2
Titulación Académica	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente
Forma de provisión	Concurso oposición

Denominación:	Oficial Jardinería
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacantes
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios especiales
Grupo/Subgrupo	C2
Titulación Académica	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente
Forma de provisión	Concurso oposición

Denominación:	Operario Centro de Usos Múltiples
Nº de plazas:	2
Situación:	Vacantes
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios especiales
Grupo/Subgrupo	E
Titulación Académica	Sin necesidad de titulación
Forma de provisión	Concurso oposición

Denominación:	Encargado de instalaciones deportivas
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacantes
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios especiales
Grupo/Subgrupo	C2
Titulación Académica	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente

cve: BOP-2021-6082
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Forma de provisión	Concurso oposición

Denominación:	Operario Limpieza
Nº de plazas:	2
Situación:	Vacantes
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios especiales
Grupo/Subgrupo	E
Titulación Académica	Sin necesidad de titulación
Forma de provisión	Concurso oposición

Denominación:	Director/a Escuela Infantil
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A2
Titulación Académica	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado
Forma de provisión	Concurso oposición

Denominación	Educador/a Escuela Infantil
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	C1
Titulación Académica	Título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado
Forma de provisión	Concurso oposición

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma/Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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.

cve: BOP-2021-6082
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

La Guardia de Jaén, 28 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, JUAN MORILLO GARCÍA.

cve: BOP-2021-6082
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

2021/6083 *Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021.*

Anuncio

Don Juan Morillo García, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía n.º 385/2021 de fecha 28/12/2021 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2021:

Denominación:	Agente de Policía Local
Nº de plazas:	2
Situación:	Vacante
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios especiales
Grupo/Subgrupo	(C1)
Titulación Académica	Bachiller, Técnico o equivalentes
Forma de provisión	Turno libre, oposición

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier

cve: BOP-2021-6083
Verificable en https://bop.dipujaen.es

otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

La Guardia de Jaén, 28 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, JUAN MORILLO GARCÍA.

cve: BOP-2021-6083
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

2021/6085 *Nombramiento de funcionario de carrera con la categoría de Vigilante Municipal.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía nº 2021/00197 de fecha 23 de diciembre de 2021, una vez concluido el procedimiento selectivo mediante oposición libre para una plaza de Vigilante Municipal, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
SIMÓN LINARES, MIGUEL ÁNGEL	***411***

Característica de la plaza:

Grupo	AP
Escala	Administración general
Subescala	Servicios especiales
Clase	Vigilante Municipal
Denominación	VIGILANTE MUNICIPAL
Nº de vacantes	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Larva, 21 de diciembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, María De Los ángeles Leiva López.

cve: BOP-2021-6085
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2021/6077 *Aprobación de la Oferta de Empleo Público para 2021.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2021, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público para 2021, que dispone:

El art. 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece, que «Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.»

Por su parte, el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que las Corporaciones Locales formularán públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal, en función de sus necesidades de personal. En términos análogos lo hace el art. 128 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, (TRRL).

Visto lo dispuesto en la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, en su art. 19 y ss, sobre la oferta de empleo público.

Visto que actualmente el Presupuesto Municipal para 2021, se encuentra prorrogado por Resolución de alcaldía de fecha 4 de enero de 2021.

Visto los informes emitidos por la Jefa de Departamento de Función Pública, en el que motiva y justifica la aprobación de la OEP 2021.

Considerando la negociación en Mesa General de Negociación de las Materias y Condiciones de Trabajo Comunes del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 23 de diciembre de 2021.

Considerando lo dispuesto en los artículos 21.1.g. y h. y 91.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que las Corporaciones Locales formularán públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal y, en concordancia con dichos preceptos, lo establecido en el artículo 128, 130 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, así como el artículo 70 del

cve: BOP-2021-6077
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) y 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 de 21 de abril, en cuanto a que el órgano competente para la aprobación de oferta de empleo es el Sr. Alcalde de la Corporación Resuelvo:

Primero.- Aprobar Oferta de Empleo Público para 2021 en los siguientes términos:

Plazas de Nuevo Ingreso.

PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Escala: Administración General.
Subescala: Administrativa.
Nivel: C2.
Denominación: Auxiliar Administrativo.
N.° de plazas: 2.

PLAZA TÉCNICO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Técnica.
Nivel: C1.
Denominación: Técnico Auxiliar de Administración Especial.
N.° de plazas: 1.

PLAZAS DE BOMBERO CONDUCTOR.

Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Servicio de Extinción de Incendios.
Nivel: C2.
Denominación: Bombero Conductor.
N.° de plazas: 7.

PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.

Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Policía Local.
Nivel: C2.
Denominación: Policía local.
N.° de plazas: 2.

PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA.

Escala: Administración Especial.

cve: BOP-2021-6077
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Subescala: oficial.
Clase: Personal de oficios.
Nivel: C2.
Denominación: Oficial electricista.
N.° de plazas: 1.

PLAZA DE OFICIAL CARPINTERÍA.

Escala: Administración Especial.
Subescala: Oficial.
Clase: Personal de oficios.
Nivel: C2.
Denominación: Oficial Carpintería.
N.° de plazas: 1.

PLAZA DE VIGILANTE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Escala: Administración Especial.
Subescala: Oficial.
Clase: Personal de oficios.
Nivel: C2.
Denominación: Vigilante de instalaciones Deportivas.
N.° de plazas: 2.

PLAZA DE VIGILANTE CONSERVADOR DE JARDINES.

Escala: Administración Especial.
Subescala: Oficial.
Clase: Personal de oficios.
Nivel: C2.
Denominación: Vigilante conservador de jardines.
N.° de plazas: 2.

Plazas de Promoción Interna.

PLAZA OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL.

Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Nivel: C1.
Denominación: Oficial de la policía local.
N.° de plazas: 2.

PLAZAS CABO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Servicio de Extinción de Incendios.
Nivel: C2.
Denominación: Cabo SPEIS.
N.° de plazas: 2.

cve: BOP-2021-6077
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno de la presente Resolución en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Linares, 28 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, Raúl Caro Accino Menéndez.

cve: BOP-2021-6077
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

2021/6088 *Aprobación definitiva del expediente modificación de créditos número 13/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario.*

Anuncio

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública de la aprobación inicial del expediente numero 13/2021 de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, insertada en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 230 de fecha 2 de diciembre del 2021, sin haberse presentado reclamaciones, queda elevada a definitiva, la aprobación de la modificación de créditos núm. 13/2021 del presupuesto municipal vigente para el 2021, la cual ha sido aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre del 2021, publicándose a tal efecto resumida por capítulos:

Estado de gastos

Aplicación presupuestaria de nueva creación:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
425 61903	Aportación Municipal. Inversión Diputación. Instalaciones Solares Térmicas	12.084,18 €
TOTAL		**12.084,18 €**

Financiación:

Remanente de Tesorería para gastos generales:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	IMPORTE
870 00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	12.084,18 €
TOTAL		**12.084,18 €**

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art.113 de la Ley 7/1985 de Bases de régimen local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en el art.46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de ello a tenor de lo establecido en el art.113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado

Lopera, 29 de diciembre de 2021.- La Alcaldesa, Isabel Uceda Cantero.

cve: BOP-2021-6088
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

2021/6089 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 14/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario.*

Anuncio

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública de la aprobación inicial del expediente numero 14/2021 de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, insertada en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 230 de fecha 2 de diciembre del 2021, sin haberse presentado reclamaciones, queda elevada a definitiva, la aprobación de la modificación de créditos núm. 14/2021 del presupuesto municipal vigente para el 2021, la cual ha sido aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre del 2021, publicándose a tal efecto resumida por capítulos:

Estado de gastos

Aplicación presupuestaria de nueva creación:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
453 61904	Inversiones en reposición de infraestructuras: actuación puntual en caminos y calle Sevilla.	161.983,77 €
1522 61905	Reposición de Quioscos-Bar Paseo Colón	46.536,60 €
TOTAL		**208.520,37 €**

Financiación

Remanente de Tesorería para gastos generales:

Aplicación Presupuestaria	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870 00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	208.520,37 €
TOTAL		**208.520,37 €**

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art.113 de la Ley 7/1985 de Bases de régimen local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en el art.46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de ello a tenor de lo establecido en el art.113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lopera, 29 de diciembre de 2021.- La Alcaldesa, ISABEL UCEDA CANTERO.

cve: BOP-2021-6089
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BOP JAÉN
Boletín Oficial de la Provincia de Jaén

Número 247 Jueves, 30 de diciembre de 2021 Pág. 21547

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

2021/6078 *Modificación del Documento de Ordenación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Los Villares.*

Anuncio

Doña Ana Morillo Anguita, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Los Villares en sesión extraordinaria de fecha 23/12/2021 aprobó la modificación del Documento de Ordenación del personal temporal en el que se contiene la relación de puestos que permita determinar los puestos existentes y estructurales, para que en su caso se pueda llevar a cabo la estabilización del empleo temporal, en cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

Primero.- Aprobar la modificación del Documento de Ordenación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Los Villares para la estabilización del empleo temporal aprobado en sesión extraordinaria de Pleno de fecha 22/04/2021 y modificado el sesión ordinaria de Pleno de fecha 25/11/2021, al objeto de incluir los puestos de Oficial de albañilería y Peón de albañilería, al quedar acreditado que tienen naturaleza estructural y han estado ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. Igualmente, modificar la naturaleza jurídica de los puestos 1 a 8 de funcionarios a laborales.

Los puestos incluidos en el Documento de Ordenación del Personal laboral del Ayuntamiento de Los Villares la estabilización del empleo temporal, considerando lo anterior es el siguiente:

	CODIGO	PUESTO	JORNADA
1	LB. A1.01	Asesoría Jurídico/a	Tiempo Completo
2	LB. A1.02	Arquitecto/a Municipal	Tiempo Completo
3	LB. A2.01	Arquitecto/a Técnico Municipal	Tiempo Completo
4	LB. C1.01	Administrativo/a Ngdo. Personal	Tiempo Completo
5	LB. C1.02	Administrativo/a Registro General e Información.	Tiempo Completo
6	LB.C2.01	Auxiliar Administrativo Intervención	Tiempo Completo
7	LB. C2.02	Auxiliar Administrativo Servicio Municipal de aguas.	Tiempo Completo
8	LB. C2.03	Auxiliar Administrativo Registro General e Información.	Tiempo completo
9	LB A2.02	Director/a Escuela Infantil	Tiempo Completo
10	LB.C1.03	Educador/a Escuela Infantil	Tiempo Completo
11	LB.C1.04	Educador/a Escuela Infantil	Tiempo Completo
12	LB.C1.05	Educador/a Escuela Infantil	Tiempo Completo

cve: BOP-2021-6078
Verificable en https://bop.dipujaen.es

	CODIGO	PUESTO	JORNADA
13	LB.C1.06	Educador/a Escuela Infantil	Tiempo Completo
14	LB.C1.07	Educador/a Escuela Infantil	Tiempo Completo
15	LB.C1.08	Educador/a Escuela Infantil	Tiempo Completo
16	LB C2.04	Auxiliar Educación Infantil en Escuela Infantil Municipal.	Tiempo Completo
17	LB C2.05	Auxiliar de Biblioteca.	Tiempo Completo
18	LB C2.06	Auxiliar de Biblioteca.	Tiempo Completo
19	LB C2.07	Auxiliar Informática Centro Guadalinfo	Tiempo Completo
20	LB C2.08	Monitor/a de Deportes	Tiempo completo
21	LB C2.09	Operario/a de Jardines	Tiempo Completo
22	LB C2.10	Operario/a de Jardines	Tiempo Completo
23	LB C2.11	Operario/a Mecánico y Mantenimiento	Tiempo Completo
24	LB C2.12	Maestro/a de Obras	Tiempo Completo
25	LB C2.13	Fontanero/a	Tiempo Completo
26	LB C2.14	Fontanero/a	Tiempo Completo
27	LB.C2.15	Dinamizador	Tiempo parcial
28	LB.C2.16	Oficial Albañil	Tiempo Completo
29	LB C1.09	Técnico Depuradora Municipal.	Tiempo Completo
30	LB AP.01	Conserje de Servicios (Campo de fútbol)	Tiempo Parcial
31	LB AP.02	Conserje de Servicios	Tiempo Completo
32	LB AP.03	Responsable limpieza edificios municipales	Tiempo Completo
33	LB AP.04	Limpiador/a Edificios Municipales	Tiempo Completo
34	LB AP.05	Limpiador/a Edificios Municipales	Tiempo Completo
35	LB AP.06	Limpiador/a Edificios Municipales	Tiempo Completo
36	LB AP.07	Limpiador/a Edificios Municipales	Tiempo Completo
37	LB AP.08	Limpiador/a Edificios Municipales	Tiempo Completo
38	LB AP.09	Limpiador/a Edificios Municipales	Tiempo Completo
39	LB AP.10	Limpiador/a Edificios Municipales	Tiempo Completo
40	LB AP.11	Limpiador/a Edificios Municipales	Tiempo Completo
41	LB AP.12	Peón Especialista – Oficial de Segunda	Tiempo Completo
42	LB AP.13	Operario/a- conductor maquinaria	Tiempo Completo
43	LB AP.14	Operario/a servicios	Tiempo Completo
44	LB AP.15	Operario/a limpieza viaria y conductor barredora	Tiempo Completo
45	LB AP.16	Encargado mantenimiento piscina municipal	Tiempo completo/discontinuo
46	LB AP.17	Peón de albañilería.	Tiempo completo

Los puestos se codifican de la siguiente forma: LBXY

• LB, indica el carácter de laboral del empleado.
• F, indica el carácter funcionarial del empleado.
• X, se corresponde con el grupo al que pertenece.
• YZ, será el ordinal con el que figure en la relación.

Segundo.- Se declara respecto a los puestos de Oficial de albañilería y Peón de albañilería el carácter prioritario de las funciones y categoría profesional por afectar al funcionamiento de los servicios esenciales encomendados a este Ayuntamiento, estando dotado presupuestariamente y están ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

cve: BOP-2021-6078
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tercero.- Dar publicidad de este acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer:

a) Recurso de reposición con carácter potestativo ante el Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación. Interpuesto dicho recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido su desestimación por silencio administrativo por el transcurso de un mes, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

b) Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación, si no se ha interpuesto recurso de reposición, o en el mismo plazo desde que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén. De conformidad con la STC 52/2014, de 10 de abril, que declara constitucional, pero reinterpreta, la regulación que hace el art. 46.1 de la LJCA del plazo máximo para interponer recurso contencioso-administrativo frente a la actividad administrativa no expresa, la interposición de recurso contencioso-administrativo contra las desestimaciones por silencio no está sujeto al plazo de caducidad de seis meses previsto en el citado art. 46.1 LJCA, por lo que queda abierta la vía de recurso en tanto la Administración no resuelva.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Los Villares, 28 de diciembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, ANA MORILLO ANGUITA.

cve: BOP-2021-6078
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2021/5838 *Delegación de funciones de la Alcaldía.*

Edicto

Don Víctor Manuel Torres Caballero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía número 3618/2021 de fecha 15 de diciembre actual, se ha dispuesto lo siguiente:

Debiendo ausentarme del Municipio por motivos del cargo, durante el periodo comprendido durante los días 16 de diciembre desde 8:00 horas hasta las 13:00 horas del día 17 de diciembre de 2021, y,

En uso de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47 del R.O.F. y en virtud de las atribuciones que legalmente tengo conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Delegar las funciones de Alcalde durante el período comprendido durante los días 16 de diciembre desde las 8:00 horas hasta las 13:00 horas del 17 de diciembre de 2021, en la Primer Teniente de Alcalde, doña Lourdes Martínez Gómez.

Segundo.- De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del R.O.F., publíquese la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y dese cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

Tercero.- Dar traslado de esta Resolución al interesado, Jefatura de Policía Local e Intervención de Fondos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 15 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

cve: BOP-2021-5838
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2021/6094 *Aprobación de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal.*

Edicto

Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía n.º 2021/1732 de fecha 28 de diciembre de 2021, se adoptó el siguiente

ACUERDO:

"Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).-

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que por Providencia de Alcaldía se solicitaba informe del Departamento de Personal sobre las plazas que pueden incluirse en la oferta de empleo; Informe de Intervención en relación con la aprobación de la oferta e Informe de Secretaria sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para su aprobación.

Resultando que con fecha 22 de diciembre de 2021 se ha emitido informe del departamento de personal sobre las plazas de estabilización/consolidación.

Resultando que con fecha 22 de diciembre de 2021 se ha emitido informe de intervención en relación a la aprobación de la oferta.

Resultando que con fecha 22 de diciembre de 2021 se ha emitido informe de secretaría 146/2021 sobre legislación aplicable y el procedimiento a seguir para su aprobación.

Esta Alcaldía-Presidencia de conformidad con el 19 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 y con las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la LRBRL, y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes de aplicación, ha Resuelto:

Primero.- Aprobar la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal antes del 31 de diciembre de 2021, con la siguiente relación de plazas:

cve: BOP-2021-6094
Verificable en https://bop.dipujaen.es

PERSONAL LABORAL

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
AP	CONSERJE INSTALACIONES EDUCATIVAS	1	25/09/2000
C2	OFICIAL DE OBRAS	2	12/09/1888 06/10/1999
C1	DINAMIZADOR DE CULTURA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	1	21/05/2015 DINAMIZADOR CENTRO GUADALINFO

Segundo.- Publicar anuncio de aprobación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mengíbar y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia correspondiente, antes del 31 de diciembre de 2021.

Tercero.- La publicación de la convocatoria para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta para la estabilización temporal deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

Cuarto.- Certificar al Ministerio de Hacienda, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados.

Quinto.- Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

Mengíbar, 29 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, Juan Bravo Sosa.

cve: BOP-2021-6094
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)

2021/6061 *Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla del Personal para el ejercicio 2021.*

Anuncio

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal 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	1.894.306,47 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.485.356,86 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	631.209,72 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	702.280,40 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	125.462,58 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	26.404,16 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	408.949,61 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	408.949,61 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	142.926,47 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	142.926,47 €
TOTAL	**2.037.232,9 €**

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.950.960,24 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.566.155,79 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	398.385,50 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	18.500,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	370.307,39 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	778.962,90 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	63.075,20 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	384.804,45 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	384.804,45 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	551.692,64 €€
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	551.692,64 €
TOTAL	**2.565.728,08 €**

cve: BOP-2021-6061
Verificable en https://bop.dipujaen.es

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Denom. plaza		Grupo	Subgrupo	Nivel	Retrib.
SECRETARIO-INTERVENTOR	VACANTE	A	A1	26	36.056,86 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE	C	C2	18	19.297,04 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE	C	C2	18	19.297,04 €

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

Denom. plaza		Dedicación	Retrib.
LIMPIADOR/A	VACANTE	50%	8.813,76 €
LIMPIADOR/A	VACANTE	50%	8.813,76 €
LIMPIADOR/A	VACANTE	50%	8.813,76 €
LIMPIADOR/A	VACANTE	50%	8.813,76 €
DIRECT.ESCUELA INF	VACANTE	100%	13.547,40 €
EDUC.ESCUELA INF	VACANTE	100%	13.652,64 €
COCINERA	VACANTE	100%	13.268,53 €
MONITOR	VACANTE	100%	13.786,08 €
PEÓN	VACANTE	100%	18.235,44 €
PEÓN	VACANTE	100%	16.791,60 €
PEÓN	VACANTE	100%	14.916,96 €
PEÓN	VACANTE	100%	16.877,88 €
PEÓN	VACANTE	50%	8.178,60 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE	100%	17.825,40 €

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.

Noalejo, 28 de diciembre de 2021.- El Alcalde, ANTONIO MORALES TORRES.

cve: BOP-2021-6061
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GÉNAVE (JAÉN)

2021/6096 *Aprobación definitiva de Modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

Anuncio

Don Ramón Gallego Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puente de Génave (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose presentado reclamación alguna contra el expediente instruido para la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles en esta localidad, cuya modificación fue aprobada provisionalmente por el Pleno Corporativo en sesión ordinaria celebrada el día 20-10-2021, y publicada en el BOP de Jaén núm. 215/2021 -Pág.18287, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado este acuerdo, pudiéndose interponer contra el mismo recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP de Jaén, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

La modificación de la ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES EN ESTA LOCALIDAD, se patentiza en la supresión, a partir de 01 de enero de 2022, de las bonificaciones en el IBI de aquellos bienes inmuebles que tuvieran instaladas energías renovables y/o alternativas, y que fueron publicadas en el BOP de Jaén núm. 132, de fecha 12 de julio de 2013.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente de Génave, 29 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, RAMÓN GALLEGO MARTÍNEZ.

cve: BOP-2021-6096
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/5833 *Modificación de miembros de la Junta de Gobierno Local.*

Anuncio

Don Manuel Anguita Quesada, Alcalde-Presidente del Iltmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, por Decreto número 2690 del día 15 del actual mes de diciembre, al amparo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/85 del 2 abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de noviembre de 1986, resuelve:

Primero.- La Junta de Gobierno, presidida por esta Alcaldía, estará integrada por cinco concejales, número de concejales no superior al tercio del número legal de los que integran la Corporación.

Segundo.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Torredonjimeno a los siguientes miembros de la Corporación Municipal

1.- Primera Teniente de Alcalde, Dª. Juana Mª Escribano Serrano
2.- Segundo Teniente de Alcalde, D. José Juan Tudela López
3.- Concejal, D. Enrique Castro Tárraga
4.- Concejala, Dª Roberta Granadino Alcántara

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en los arts. 46.1 y 52.4 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Torredonjimeno, 15 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

cve: BOP-2021-5833
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/5836 *Nombramiento Funcionario de carrera con la categoría de Oficial de Policía Local.*

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía n.º 2673 de fecha 14 de diciembre de 2021, se aprobó el nombramiento como Oficial de Policía Local, funcionario de carrera, de don José Félix Leal Martínez, lo que se publica a los efectos pertinentes:

"Concluidas las pruebas de selección para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2019.

Visto que el Tribunal para la provisión de la expresada plaza, propone a don José Félix Leal Martínez para su nombramiento, y una vez acreditada la superación el Curso de Capacitación de Oficiales de Policía Local de Andalucía.

En virtud de ello, y de conformidad con lo preceptuado en el art. 41.15 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, y art. 10 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, por el presente

RESUELVO

Primero.- Avocar la competencia para el presente nombramiento por tratarse de materia delegada en Junta de Gobierno por razones de urgencia y nombrar a don José Félix Leal Martínez, con DNI n.º 26XXXX88N, para ocupar la plaza de Oficial de Policía Local, perteneciente al Grupo CI, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, con el carácter de funcionario de carrera.

Segundo.- Notificar la presente Resolución al interesado, a efectos de la determinación del plazo de posesión de conformidad con la base décimo primera de la convocatoria.

Tercero.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que se celebre."

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al

cve: BOP-2021-5836
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Torredonjimeno, 15 de diciembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

cve: BOP-2021-5836
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2021/6014 *Bases para la selección de dos (2) plazas de administrativo de administración general, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.*

Anuncio

Considerando la negociación en Mesa de Personal Funcionario y Mesa General de Negociación, en sesión de fecha 23 de diciembre de 2021, de las Bases para la selección, dos (2) plazas de administrativo de administración general, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda, de fecha 3/11/2021.

Visto el Decreto de Alcaldía de veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno en el que Resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria, junto con las Bases, que figuran como Anexo I, para cubrir dos (2) plazas de administrativo de administración general, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio de la presente Resolución, en los boletines oficiales correspondientes, tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia, para iniciar el proceso de selección.

En Úbeda, según fecha y firma consignada electrónicamente al pie.

ANEXO I

BASES OPOSICIÓN LIBRE DOS (2) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

1. Normativa aplicable

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las Bases de la presente convocatoria.

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3. Descripción de las plazas.

3.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir DOS (2) plazas de acceso libre de Administrativo de Administración General de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

3.2. La plaza pertenece al Grupo C, Subgrupo C1 de titulación, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2018, publicada en el BOP número 249, de 28 de diciembre de 2018.

4. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las características, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

5. Desarrollo del proceso selectivo.

5.1. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE de 28 de junio de 2021).

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de celebración de los respectivos ejercicios se harán públicos, al menos, con doce (12) horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro (24) horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por el tribunal calificador en el tablón de anuncios y en la dirección de Internet señalada en la base 11, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas, y máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

5.4. En cualquier momento del proceso selectivo el órgano competente de selección podrá

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

5.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.6. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la dirección de Internet señalada en la base 11, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

6. Programa.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II de esta convocatoria.

7. Requisitos de los aspirantes.

7.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3º. Edad: tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración General de funcionarios de la Administración local.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de equivalencia.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

7.2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

8. Acceso de las personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

9. Solicitudes

9.1. Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ajustarse al modelo que consta en el anexo III, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Úbeda, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda, sito en calle María Soledad Torres Acosta, 1 o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

9.2. Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal, se ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal Nº 53 publicada en el BOP nº 145 de 30/7/2018. Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta: ES13 2103 0355 9100 3000 7984.

Como concepto debe figurar “ADMTVO. NIF. (indicando el NIF del aspirante)”, debiendo

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

quedar acreditado quién es la persona aspirante.

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL O CATEGORÍA LABORAL C1, IMPORTE 30 EUROS.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

9.3. Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, la siguiente documentación:

- Justificante o resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen; y, en su caso, copia auténtica de la documentación acreditativa del derecho de reducción del abono de la tasa por derechos de participación, según el supuesto correspondiente.

- Documentación justificativa indicada en la Base 8 (personas con discapacidad).

9.4. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

9.5. La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

9.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 9.1 para la presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

9.7. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

9.8. La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes bases.

9.9. El tratamiento de la información derivada del proceso selectivo tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

10. Embarazo de riesgo o parto.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11. Relaciones con el ciudadano.

11.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Portal de Transparencia (https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/), y tablón de anuncios municipal.

11.2. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala y subescala para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

11.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia (https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/).

12. Admisión de aspirantes.

12.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la resolución, en el plazo máximo de un mes, que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en los lugares previstos en la base 11.3, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía.

12.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Úbeda.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia (https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/), según lo

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

determinado en la base 11.3.

13. Tribunal de selección.

13.1. La composición e identidad de los miembros del Tribunal de selección es la que figura en el anexo IV de esta convocatoria.

13.2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

13.3. El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la instancia, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

13.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

13.5. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

13.6. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de ingreso en las distintas Administraciones, dentro de los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado en el párrafo anterior.

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

13.7. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el edificio administrativo municipal Palacio de Marqués de Mancera, sito en calle María Soledad Torres Acosta, 1.

13.8. El Tribunal actuará con autonomía y deberá ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

13.9. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

14. Superación del proceso selectivo.

14.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la base 11.3, la relación de aspirantes aprobados y por orden de puntuación alcanzada. Esta propuesta de nombramiento de los aspirantes que hayan sido declarados aprobados se elevará a la Alcaldía.

14.2. El Tribunal no proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas (en la presente convocatoria, dos -2- plazas).

14.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

15. Presentación de documentos.

15.1. Dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados a que se refiere la base 14.1, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Úbeda, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

1ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente.

2ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título exigido o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3ª. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración General de funcionarios de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de 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.

4ª. Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5ª. Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Administrativo de Administración General.

15.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 15.1, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

15.3. Quienes tuviesen la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario de carrera, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

15.4. Quienes presenten alguna discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, deberán presentar una certificación de la entidad pública competente en la materia, acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.

15.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 7, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia de participación.

16. Nombramiento de funcionario de carrera.

16.1. Presentada la documentación señalada en la base 15, el órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan sido declarados aprobados y propuestos a nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas (en la presente convocatoria, dos -2- plaza), y les asignará un primer destino, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario de carrera el aspirante nombrado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

16.2. Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Empleado Público, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

16.3. Los nombramientos deberán publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

17. Elaboración de relación de candidatos para la provisión con carácter interino de puestos reservados a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se constituirá una relación de candidatos con los aspirantes que sin haber superado el proceso, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la oposición (salvo que hayan hecho constar en su instancia de participación su negativa a formar parte de la misma), para el supuesto que, como Bolsa de Trabajo, se considere necesario el nombramiento de algún funcionario interino para puestos reservados a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023 (prorrogable por una sola vez, hasta el 31 de diciembre de 2024, como máximo). La preferencia en el orden que ocupen los aspirantes en la relación de candidatos se establecerá por el mayor número de ejercicios aprobados y la mayor puntuación obtenida en la suma de los ejercicios aprobados y, en caso de empate, se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por la letra «V».

18. Disposición final.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, según lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Anexo I

I.1. Descripción del proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios, según los contenidos del temario publicado como anexo II a las presentes Bases*.

* Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, respectivamente, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor anterior a 1 de enero de 2024.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, en un plazo máximo de 60 minutos. Será elaborado por el Tribunal, en relación con los contenidos del programa del anexo II.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 60 minutos de que consta el ejercicio.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Úbeda la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a la misma en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de 2 supuestos prácticos relativos a las funciones propias de las plazas a cubrir y relacionados con alguna/s de las materias del programa Anexo II, durante un tiempo máximo de 90 minutos, y consistirá en el planteamiento de 2 casos prácticos sobre los que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, pudiendo el opositor hacer uso de los textos legales de normativa de los que vaya provisto (textos legales sin comentarios).

En este ejercicio, se valorará la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, el conocimiento, la capacidad de relacionar y la adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, y en su caso la formulación de conclusiones.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del segundo ejercicio realizado, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con los supuestos planteados durante un plazo máximo de 10 minutos.

I.2. Calificación de los ejercicios

El Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con el sistema de puntuación y criterios de corrección establecidos en esta convocatoria. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: se calificará de cero (0) a diez (10,000) puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo cinco (5,000) puntos, resultando eliminados quienes no obtengan esa calificación mínima. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,200 puntos,

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

las preguntas no acertadas descontarán 0,050 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas de forma errónea. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

Segundo ejercicio: se calificará de cero (0) a veinte (20,000) puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo diez (10,000) puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales. Si los supuestos prácticos se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos sobre el total de este ejercicio; en tal caso, para aprobar será necesario obtener, en cada supuesto práctico, una calificación mínima del 45% de la puntuación de cada supuesto práctico y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de diez (10,000) puntos.

Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios; en consecuencia, el resultado es que han superado la oposición el número de aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas -sin que pueda, por tanto, rebasarse el número de plazas convocadas-. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, por este orden.

Anexo II

Programa de materias para acceso a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

1. Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. España como Estado Social y Democrático de Derecho. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos estatales. Organismos Autónomos,

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Entidades Públicas Empresariales y Agencias estatales. Sociedades mercantiles estatales y fundaciones del sector público estatal.

Tema 6. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía: composición, organización, funcionamiento y funciones. Elaboración de las normas. El Presidente de la Junta de Andalucía: funciones, elección y responsabilidad ante los tribunales. El Consejo de Gobierno: composición, funciones y responsabilidad ante los tribunales. Otras instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma: el Defensor del Pueblo Andaluz, el Consejo Consultivo de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Tema 10. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 11. El ordenamiento jurídico-administrativo. El Derecho administrativo: concepto y contenidos. El Derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 12. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. El Título VI de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 13. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 14. La Hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de las tasas, las contribuciones especiales, y los precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

2. Materias específicas.

Tema 15. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El Título I de la Ley 39/2015, de 1 de

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los interesados en el procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Colaboración de las personas con la Administración. Comparecencia de las personas ante las oficinas públicas.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. La regulación de los convenios en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 17. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

Tema 18. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 19. El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Abstención y recusación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

Tema 20. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 21. La Administración electrónica: actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Tema 22. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 23. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 24. Los órganos administrativos: concepto. Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: de los órganos de las Administraciones Públicas. Título III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: relaciones interadministrativas.

Tema 25. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

generales sobre contratación del sector público: artículos 28 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014). Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos.

Tema 26. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 27. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 28. Las competencias municipales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: competencias propias, delegadas, y distintas de las propias. Las competencias municipales en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía. Los servicios municipales obligatorios.

Tema 29. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno, y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre órganos de gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades locales. Los grupos políticos. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El concejo abierto.

Tema 30. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos. La publicidad de los acuerdos de los órganos de gobierno. La comunicación de los acuerdos a la Comunidad Autónoma y a la Administración General del Estado. El Decreto 41/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la remisión de actos y acuerdos de las Entidades Locales a la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 31. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 32. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las Ordenanzas y Reglamentos. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 33. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Personal directivo en la Corporaciones Locales. La plantilla, relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público. El acceso a los empleos locales. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tema 34. Los derechos y deberes de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: sindicación y representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social. Régimen disciplinario de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 35. La regulación de los bienes locales en la legislación básica de régimen local. El patrimonio de las entidades locales en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía. Normativa andaluza de bienes locales: el patrimonio de las entidades locales, el tráfico jurídico, y el uso y aprovechamiento de los bienes locales.

Tema 36. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 37. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

Tema 38. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

Tema 39. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 40. La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos. Garantía de los derechos digitales.

Tema 41. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: políticas públicas para la promoción de la igualdad de género; de la igualdad en la Función Pública andaluza; y de la conciliación en la función pública andaluza.

Tema 42. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anexo III
Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso libre por oposición a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda

CUERPO O ESCALA	CENTRO GESTOR	NIVEL Y ACCESO
Escala de Administración General, Subescala Administrativa	**Ayuntamiento de Úbeda**	**C1** **Acceso libre**

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
NIF	**Primer Apellido**	**Segundo Apellido**	**Nombre**
Fecha de nacimiento	**Mujer** ☐ **Hombre** ☐	**Domicilio: calle, plaza, avda. y número**	**Código Postal**
Municipio	**Provincia**	**Teléfono**	**Correo electrónico**

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA		
Cuerpo o Escala Escala de Administración General, Subescala Administrativa	**Naturaleza** Funcionario de carrera	**Sistema selectivo y forma de acceso** Oposición – acceso libre

3. INFORMACIÓN ADICIONAL	
Título exigido en la convocatoria	**Apartado para aspirantes discapacitados (discapacidad, adaptación de tiempos, medios, etc.)**
Formar parte de la Bolsa de Trabajo para interinidades (señale lo que proceda) **SÍ** ☐ **NO** ☐	**Datos Tasa por derechos de participación en proceso selectivo**

4. FIRMA Y CONSENTIMIENTO

El abajo firmante

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

MANIFIESTA que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración General de funcionarios de la Administración local, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En _____, a ____ de _____ de 2.02__.

Fdo. _____

Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, se informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por el centro gestor del proceso de selección y nombramiento para el que se formula la solicitud, con la finalidad de gestionar la participación en dicho proceso del candidato/a. Puede ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento (Alcaldía) correspondiente al centro gestor.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anexo IV

La composición e identidad de los miembros del Tribunal del proceso selectivo será establecido mediante resolución de la Alcaldía, previamente o junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Úbeda, 23 de diciembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

cve: BOP-2021-6014
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2021/6015 *Bases para la selección de seis (6) plazas de Bombero Conductor de Administración Especial (Subescala de Servicios Especiales), de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.*

Anuncio

Considerando la negociación en Mesa de Personal Funcionario y Mesa General de Negociación, en sesión extraordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2021, de las Bases para la selección, de seis (6) plazas de Bombero Conductor de Administración Especial (Subescala de Servicios Especiales), de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda, de fecha 13/12/2021.

Visto el Decreto de Alcaldía de veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno inscrito en el Libro de Decretos con número 3408 /2021, en el que Resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria, junto con las Bases, que figuran como Anexo I, de seis (6) plazas, de Bombero Conductor de Administración Especial de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio de la presente Resolución, en los boletines oficiales correspondientes, tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia, para iniciar el proceso de selección.

(En Úbeda, según fecha y firma consignada electrónicamente al pie)

ANEXO I

BASES OPOSICIÓN LIBRE SEIS (6) PLAZAS DE BOMBERO CONDUCTOR, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

1. Normativa aplicable

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las Bases de la presente convocatoria.

2. Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3. Descripción de las plazas.

3.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir SEIS (6) plazas de acceso libre de Bombero Conductor de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

3.2. La plaza pertenece al Grupo C, Subgrupo C1 de titulación, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público para 2018, 2019 y 2020 publicadas en el BOP número 249, de 28 de diciembre de 2018, en el BOP número 246 de 30 de diciembre de 2019 y en el BOP número 246 de 29 de diciembre de 2020, respectivamente.

4. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las características, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

5. Desarrollo del proceso selectivo.

5.1. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE de 28 de junio de 2021).

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de celebración de los respectivos ejercicios se harán públicos, al menos, con doce (12) horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro (24) horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por el tribunal calificador en el tablón de anuncios y en la dirección de Internet señalada en la base 11, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas, y máximo de cuarenta y cinco (45)

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

días hábiles.

5.4. En cualquier momento del proceso selectivo el órgano competente de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

5.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.6. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la dirección de Internet señalada en la base 11, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

6. Programa.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II de esta convocatoria.

7. Requisitos de los aspirantes.

7.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3º. Edad: tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

6º. Estar en posesión y plena vigencia el permiso de conducir de la clase “C”.

7.2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

8. Acceso de las personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

9. Solicitudes

9.1. Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ajustarse al modelo que consta en el anexo III, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Úbeda, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda, sito en calle María Soledad Torres Acosta, 1, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

9.2. Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal, se ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal Nº 53 publicada en el BOP nº 145 de 30/7/2018.

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta: ES13 2103 0355 9100 3000 7984.

Como concepto debe figurar “BOMBERO. NIF. (indicando el NIF del aspirante)”, debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante.

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL O CATEGORÍA LABORAL C1, IMPORTE 30 EUROS.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

9.3. Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, la siguiente documentación:

- Justificante o resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen; y, en su caso, copia auténtica de la documentación acreditativa del derecho de reducción del abono de la tasa por derechos de participación, según el supuesto correspondiente.

- Documentación justificativa indicada en la Base 8 (personas con discapacidad).

- Certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, documento original o fotocopia debidamente legalizada, en el que hagan constar expresamente que el solicitante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos integrantes del tercer ejercicio de la oposición. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos de la oposición. La certificación citada, no excluye las comprobaciones posteriores a que hace referencia la Anexo VII de esta convocatoria. (CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS).

9.4. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

9.5. La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

9.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado,

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

dentro del plazo establecido por la base 9.1 para la presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

9.7. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

9.8. La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes bases.

9.9. El tratamiento de la información derivada del proceso selectivo tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

10. Embarazo de riesgo o parto.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las bases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11. Relaciones con el ciudadano.

11.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Portal de Transparencia (https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/), y tablón de anuncios municipal.

11.2. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala y subescala para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

11.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia (https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/).

12. Admisión de aspirantes.

12.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la resolución, en el plazo máximo de un mes, que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en los lugares previstos en la base 11.3, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

y excluidos, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía.

12.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Úbeda.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia (https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/), según lo determinado en la base 11.3.

13. Tribunal de selección.

13.1. La composición e identidad de los miembros del Tribunal de selección es la que figura en el anexo IV de esta convocatoria.

13.2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

13.3. El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la instancia, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

13.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

13.5. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

13.6. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de ingreso en las distintas Administraciones, dentro de los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado en el párrafo anterior.

13.7. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el edificio administrativo municipal Palacio de Marqués de Mancera, sito en calle María Soledad Torres Acosta, 1.

13.8. El Tribunal actuará con autonomía y deberá ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

13.9. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

14. Superación del proceso selectivo.

14.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la base 11.3, la relación de aspirantes aprobados y por orden de puntuación alcanzada. Esta propuesta de nombramiento de los aspirantes que hayan sido declarados aprobados se elevará a la Alcaldía.

14.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas (en la presente convocatoria, seis -6- plazas).

14.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

15. Presentación de documentos.

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

15.1. Dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados a que se refiere la base 14.1, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Úbeda, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

1ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente.

2ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del carnet de conducir o en su caso del documento oficial de renovación del mismo.

3ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título exigido, o documento equivalente.

4º. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración General de funcionarios de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de 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.

5ª. Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

15.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 15.1, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

15.3. Quienes tuviesen la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario de carrera, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

15.4. Quienes presenten alguna discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, deberán presentar una certificación de la entidad pública competente en la materia, acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.

15.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 7, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia de participación.

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

16. Nombramiento de funcionario de carrera.

16.1. Presentada la documentación señalada en la base 15, el órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan sido declarados aprobados y propuestos a nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas (en la presente convocatoria, seis -6- plazas), y les asignará un primer destino, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario de carrera el aspirante nombrado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

16.2. Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

16.3. Los nombramientos deberán publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

17. Elaboración de relación de candidatos para la provisión con carácter interino de puestos reservados a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Bombero Conductor.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se constituirá una relación de candidatos con los aspirantes que sin haber superado el proceso, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la oposición (salvo que hayan hecho constar en su instancia de participación su negativa a formar parte de la misma), para el supuesto que, como Bolsa de Trabajo, se considere necesario el nombramiento de algún funcionario interino para puestos reservados a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Bombero Conductor con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023 (prorrogable por una sola vez, hasta el 31 de diciembre de 2024, como máximo). La preferencia en el orden que ocupen los aspirantes en la relación de candidatos se establecerá por el mayor número de ejercicios aprobados y la mayor puntuación obtenida en la suma de los ejercicios aprobados y, en caso de empate, se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por la letra «V».

18. Disposición final.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, según lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significándose que, en caso de interponer un recurso de

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Anexo I

I.1. Descripción del proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios, según los contenidos del temario publicado como anexo II a las presentes Bases*.

* Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, respectivamente, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor anterior a 1 de enero de 2024.

Primer ejercicio: Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, en un plazo máximo de 60 minutos. Será elaborado por el Tribunal, en relación con los contenidos del programa del anexo II. (Materias Comunes y Materias específicas)

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 60 minutos de que consta el ejercicio.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Úbeda la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a la misma en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

Segundo ejercicio: Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, todas ellas con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, en un plazo máximo de 60 minutos. Será elaborado por el Tribunal, en relación con el conocimiento del callejero y de las zonas de cobertura o sector de ayuda del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Úbeda, la Red de carreteras nacionales, provinciales, comarcales y locales de acceso a las zonas de cobertura o sector de ayuda del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Úbeda.

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 60 minutos de que consta el ejercicio.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Úbeda la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a la misma en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

Tercer ejercicio: Pruebas físicas.

Consistirá en la realización de cuatro pruebas físicas las cuales figuran en el Anexo V.

Para la realización de este ejercicio será requisito indispensable que el opositor presente un certificado médico, con carácter previo a la realización de las mismas, en el que se indique que no tiene ningún tipo de lesiones ni patología que le impida la realización de las pruebas físicas que figuran en el Anexo V.

Si algún aspirante, el día que le corresponda realizar las pruebas físicas, aportase ante el tribunal certificado médico por enfermedad o lesión que acredite la imposibilidad de realizar las pruebas, se le aplazará la ejecución de las mismas al día siguiente de la celebración de la última prueba o examen de la oposición. En caso de no poder realizarlo ese día se calificará como no presentado, y en consecuencia, no apto.

Igualmente si durante la realización de las pruebas se lesionase algún aspirante y, a petición propia, solicitase aplazamiento, se le concederá por el tribunal, la realización de las pruebas que le falten por hacer, el día siguiente de la celebración de la última prueba o examen de la oposición. En caso de no poder realizarlo ese día se calificará como no presentado, y en consecuencia, no apto.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Úbeda la lista de aprobados del ejercicio. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a la misma en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella.

Cuarto ejercicio: Supuesto Práctico. Prueba de aptitud específica.

Consistirá en la realización, a elección del Tribunal, de una prueba de manejo, funcionamiento, utilización o conducción con un vehículo de Bomberos del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Excelentísimo Ayuntamiento de Úbeda.

El Tribunal realizará las preguntas que estime oportunas.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Úbeda la lista de aprobados del ejercicio. Las personas aspirantes podrán

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

formular alegaciones o reclamaciones a la misma en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella.

I.2. Calificación de los ejercicios

El Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con el sistema de puntuación y criterios de corrección establecidos en esta convocatoria. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: se calificará de cero (0) a diez (10,0) puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo cinco (5,0) puntos, resultando eliminados quienes no obtengan esa calificación mínima. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,2 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,1 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas de forma errónea. La calificación de este ejercicio se efectuará con un decimal.

Segundo ejercicio: se calificará de cero (0) a diez (10,0) puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo cinco (5,0) puntos, resultando eliminados quienes no obtengan esa calificación mínima. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,2 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,1 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas de forma errónea. La calificación de este ejercicio se efectuará con un decimal.

Tercer ejercicio: se calificará como APTO/A o NO APTO/A.

Será necesario para obtener la calificación de APTO/A, superar, al menos tres de las cuatro pruebas según las edades y marcas que figuran en el anexo V.

Cuarto ejercicio: Se calificará de cero (0) a diez (10,0) puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo cinco (5,0) puntos, resultando eliminados quienes no obtengan esa calificación mínima.
En esta prueba se valorará el tiempo y la destreza técnica en su ejecución.

Una vez aprobados los cuatro ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios puntuables; en consecuencia, el resultado es que han superado la oposición el número de aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas -sin que pueda, por tanto, rebasarse el número de plazas convocadas-. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, por este orden.

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anexo II

Programa de materias para acceso a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales

Apartado A) Materias Comunes

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura básica. Derechos Fundamentales.

Tema 2: La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 3: Gobierno y Administración. Reforma Constitucional.

Tema 4: Organización Territorial del Estado.

Tema 5: Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma de estatuto de Andalucía: Preámbulo, Título Preliminar, título I.

Tema 6: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tema 7: Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía.

Tema 8: La Ley 7/1985, Reguladora de las bases del Régimen Local. El municipio: Organización y Competencias.

Apartado B) Materias Especificas

Tema 9: Naturaleza del Fuego. Triangulo y Tetraedro del Fuego.

Tema 10: Tipos de combustión. Productos de la combustión. Trasmisión del calor.

Tema 11: Clasificación de los incendios. Sistemas de extinción.

Tema 12: Propagación de incendios. Evolución en el espacio y en el tiempo. Propagación horizontal y vertical.

Tema 13: Agentes extintores. El agua como agente extintor y técnicas de aplicación. La espuma.

Tema 14: Agentes extintores sólidos y gaseosos.

Tema 15: Útiles de extinción. Extintores. Características generales. Clasificación.

Tema 16: Ventilación en espacios confinados.

Tema 17: Útiles de extinción. Mangueras, lanzas, sistemas de unión entre mangueras. Clasificación y características esenciales.

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tema 18: Instalaciones de Protección Contra Incendios en los edificios. Hidrantes, Bies, Columnas Secas, Ascensores de Emergencia.

Tema 19: Vehículos de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Clasificación y características.

Tema 20: Prendas de Protección Personal. Medios y equipos. Características.

Tema 21: Protección respiratoria. Riesgos respiratorios. Equipos dependientes del medio.

Tema 22: Equipos de protección respiratoria. Clasificación y características.

Tema 23: Incendios Forestales. Definición y clasificación.

Tema 24: Incendios Forestales. Extinción y sistemas de prevención.

Tema 25: Trasmisiones. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. Características de su operatividad. Elementos básicos.

Tema 26: Materias peligrosas. Definición. Normativa. Clasificación general de las mercancías peligrosas.

Tema 27: Bombas hidráulicas. Tipos de bombas.

Tema 28: Fluidos. Conceptos básicos. Unidades. Movimientos de líquidos por conducciones: caudal y presión. Las pérdidas de carga. El golpe de ariete.

Tema 29: Rescate en accidentes de tráfico. Actuaciones básicas. Pautas de intervención.

Tema 30: Nuevas tecnologías en los vehículos, Sistemas de propulsión y clasificación de los vehículos.

Tema 31: Equipos hidráulicos de rescate. Componentes, clasificación y uso. Accesorios utilizables en los accidentes de circulación.

Tema 32: Principios generales de socorrismo y primeros auxilios. Normas generales de comportamiento en la intervención ante accidentes. Movilización y transporte de accidentados.

Tema 33: Materiales empleados en la construcción. Estructuras en la construcción. Elementos básicos de un edifico. Tipología de las estructuras.

Tema 34: Sistemas de apuntalamiento. Manifestaciones de patologías. Derrumbamientos. Apeos y apuntalamientos.

Tema 35: Actuaciones e instalaciones eléctricas urbanas.

Tema 36: Actuaciones e instalaciones urbanas de gas natural.

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tema 37: Gestión de riesgos catastróficos. Riesgos naturales. Inundaciones.

Tema 38: Material de rescate y salvamento. Características generales.

Tema 39: Ley 2/2002 de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias de Andalucía. Estructura. Especial referencia al Título III.

Tema 40: Plan de Emergencias Municipal de Úbeda.

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anexo III

Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso libre por oposición a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Bombero Conductor de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda

CUERPO O ESCALA	CENTRO GESTOR	NIVEL Y ACCESO
Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales Clase Bombero/Conductor	Ayuntamiento de Úbeda	C1 Acceso libre

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
NIF	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	Mujer ☐ Hombre ☐	Domicilio: calle, plaza, avda. y número	Código Postal
Municipio	Provincia	Teléfono	Correo electrónico

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA		
Cuerpo o Escala Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales Clase Bombero/Conductor	Naturaleza Funcionario de carrera	Sistema selectivo y forma de acceso Oposición – acceso libre

3. INFORMACIÓN ADICIONAL	
Título exigido en la convocatoria	Apartado para aspirantes discapacitados (discapacidad, adaptación de tiempos, medios, etc.)
Formar parte de la Bolsa de Trabajo para interinidades (señale lo que proceda) SÍ ☐ NO ☐	Datos Tasa por derechos de participación en proceso selectivo

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4. FIRMA Y CONSENTIMIENTO

El abajo firmante

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

MANIFIESTA que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración General de funcionarios de la Administración local, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En _____, a ____ de _____ de 2.02__.

Fdo. _____

Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, se informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por el centro gestor del proceso de selección y nombramiento para el que se formula la solicitud, con la finalidad de gestionar la participación en dicho proceso del candidato/a. Puede ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento (Alcaldía) correspondiente al centro gestor.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anexo IV

La composición e identidad de los miembros del Tribunal del proceso selectivo será establecido mediante resolución de la Alcaldía, previamente o junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Anexo V

Pruebas físicas

1.- Potencia del Tren Superior.

Flexión de brazos en suspensión pura en barra.

a) Posición de partida: suspensión pura con palma atrás o al frente y total extensión de brazos.

b) Ejercicio: Flexión de brazos, considerándose realizada cuando la barbilla sobresalga por encima de la barra, partiendo siempre de la posición de suspensión pura.

Puntuación según tabla Anexo VI

2.- Potencia del Tren Inferior.

Salto de longitud sin carrera.

a) Posición de partida: en pie, con los pies juntos inmediatamente detrás de una línea blanca.

b) Ejercicio: Saltar hacia adelante impulsado con los dos pies al mismo tiempo. Se permite el balanceo de pies, de talón a metatarso. No se permite perder contacto con el suelo con un pie con los dos antes de saltar (botar).

Puntuación según tabla Anexo VI

3.- Velocidad.

Carrera de 50 metros lisos.

a) Posición de partida: en pie.

b) Ejercicio: Correr, en el menor tiempo posible, los 50 metros.

Puntuación según tabla Anexo VI

4.- Resistencia.

Carrera de 1.000 metros lisos.

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Posición de partida: en pie.

b) Ejercicio: correr, en el menor tiempo posible, los 1.000 metros.

Puntuación según tabla Anexo VI

Anexo VI

PUNTUACIÓN PRUEBAS FÍSICAS

PRUEBAS	TABLA 1	TABLA 2	TABLA 3	TABLA 4
	POTENCIA TREN SUPERIOR	POTENCIA TREN INFERIOR	VELOCIDAD	RESISTENCIA
	Flexión de brazos	Salto de longitud	Carrera de 50 Metros	Carrera de 1.000 Metros
EDAD (Años)	APTO Igual o Superior a:	APTO Igual o Superior a:	APTO Igual o Inferior a:	APTO Igual o Inferior a:
HASTA 24 años Hombres Mujeres	9 flexiones 8 flexiones	215 cm. 210 cm.	7,3 segundos 7,5 segundos	3 min. 40 seg. 3 min. 50 seg.
DE 25 A 27 años Hombres Mujeres	8 flexiones 7 flexiones	205 cm. 200 cm.	7,6 segundos 7,8 segundos	3 min. 45 seg. 3 min. 55 seg.
DE 28 A 30 años Hombres Mujeres	7 flexiones 5 flexiones	195 cm. 190 cm.	7,9 segundos 8,1 segundos	3 min. 50 seg. 4 min. 00 seg.
DE 31 A 33 años Hombres Mujeres	6 flexiones 4 flexiones	185 cm. 180 cm.	8.2 segundos 8.4 segundos	3 min. 55 seg. 4 min. 05 seg.
DE 34 A 36 años Hombres Mujeres	5 flexiones 4 flexiones	175 cm. 170 cm.	8,5 segundos 8,7 segundos	4 min. 00 seg. 4 min. 10 seg.
DE 37 A 39 años Hombres Mujeres	4 flexiones 3 flexiones	165 cm. 160 cm.	8,8 segundos 9,0 segundos	4 min. 20 seg. 4 min. 30 seg.
DE 40 A 42 años Hombres Mujeres	3 flexiones 2 flexiones	155 cm. 150 cm.	9,1 segundos 9,3 segundos	4 min. 40 seg. 4 min. 50 seg.
DE 43 a más. Hombres Mujeres	2 flexiones 1 flexión	145 cm. 140 cm.	9,4 segundos 9,6 segundos	5 min. 00 seg. 5 min. 10 seg.

Anexo VII

Cuadro de Exclusiones Médicas

Exclusiones de carácter general

1. Obesidad - Delgadez.
Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

funciones propias del cargo.
Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los/as aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo.
Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

2. Aparato digestivo:
2.1. Cirrosis hepática.
2.2. Hernias abdominales o inguinales.
2.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas posquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
2.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).
2.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3. Aparato cardio-vascular:
3. 1. Insuficiencia venosa periférica.
3.2. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

4. Aparato respiratorio:
4.1. Asma bronquial.
4.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
4.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
4.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de las funciones propias del cargo.

5. Aparato locomotor:
5.1. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de las funciones del puesto, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, musculares y articulares.

6. Piel:
6.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
6.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de sus funciones.

7. Sistema nervioso:
7.1. Epilepsia.
7.2. Migraña.
7.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de sus funciones.

8. Trastornos psiquiátricos:
8.1. Depresión.
8.2. Trastornos de la personalidad.

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

8.3. Psicosis.
8.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
8.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de sus funciones.

9. Aparato endocrino:
9.1. Diabetes.
9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de sus funciones.

10. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas:
10.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
10.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de sus funciones.

11. Patologías diversas:
Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite alfa la aspirante para el ejercicio de sus funciones.
Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.
Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Úbeda, 23 de diciembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

cve: BOP-2021-6015
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2021/6016 *Bases para la selección de una (1) plaza de Técnico Informático de administración especial, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.*

Anuncio

Considerando la negociación en Mesa de Personal Funcionario y Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2021, de las Bases para la selección, una (1) plaza de Técnico Informático de administración especial, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda, de fecha 30/11/2021.

Visto el Decreto de Alcaldía de veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno en el que Resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria, junto con las Bases, que figuran como Anexo I, de una (1) plaza de Técnico Informático de administración especial, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio de la presente Resolución, en los boletines oficiales correspondientes, tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia, para iniciar el proceso de selección.

En Úbeda, según fecha y firma consignada electrónicamente al pie.

ANEXO I

BASES OPOSICIÓN LIBRE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO INFORMATICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

1. Normativa aplicable

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las Bases de la presente convocatoria.

2. Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3. Descripción de la plaza.

3.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir UNA (1) plaza de acceso libre de Técnico Informático de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Media ,Grupo: A Subgrupo: A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2018, publicada en el BOP número 249, de 28 de diciembre de 2018.

4. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las características, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

5. Desarrollo del proceso selectivo.

5.1. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE de 28 de junio de 2021).

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de celebración de los respectivos ejercicios se harán públicos, al menos, con doce (12) horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro (24) horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por el tribunal calificador en el tablón de anuncios y en la dirección de Internet señalada en la base 11, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas, y máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

5.4. En cualquier momento del proceso selectivo el órgano competente de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

5.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.6. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la dirección de Internet señalada en la base 11, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

6. Programa.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II de esta convocatoria.

7. Requisitos de los aspirantes.

7.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3º. Edad: tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado en Ingeniería Técnica en Informática, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

7.2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

8. Acceso de las personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

9. Solicitudes

9.1. Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ajustarse al modelo que consta en el anexo III, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Úbeda, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda, sito en calle María Soledad Torres Acosta, 1 o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

9.2. Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal, se ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal Nº 53 publicada en el BOP nº 145 de 30/7/2018.

Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta: ES13 2103 0355 9100 3000 7984.

Como concepto debe figurar “T.INFORM. NIF. (indicando el NIF del aspirante)”, debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante.

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL O CATEGORÍA LABORAL A2, IMPORTE 40 EUROS.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

9.3. Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, la siguiente documentación:

- Justificante o resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen; y, en su caso, copia auténtica de la documentación acreditativa del derecho de reducción del abono de la tasa por derechos de participación, según el supuesto correspondiente.

- Documentación justificativa indicada en la Base 8 (personas con discapacidad).

9.4. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

9.5. La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

9.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 9.1 para la presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

9.7. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

9.8. La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes bases.

9.9. El tratamiento de la información derivada del proceso selectivo tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

10. Embarazo de riesgo o parto.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11. Relaciones con el ciudadano.

11.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Portal de Transparencia (https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/), y tablón de anuncios municipal.

11.2. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala y subescala para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

11.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia (https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/).

12. Admisión de aspirantes.

12.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la resolución, en el plazo máximo de un mes, que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en los lugares previstos en la base 11.3, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía.

12.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Úbeda.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia (https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/), según lo determinado en la base 11.3.

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

13. Tribunal de selección.

13.1. La composición e identidad de los miembros del Tribunal de selección es la que figura en el anexo IV de esta convocatoria.

13.2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

13.3. El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la instancia, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

13.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

13.5. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

13.6. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de ingreso en las distintas Administraciones, dentro de los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado en el párrafo anterior.

13.7. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

en el edificio administrativo municipal Palacio de Marqués de Mancera, sito en calle María Soledad Torres Acosta, 1.

13.8. El Tribunal actuará con autonomía y deberá ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

13.9. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

14. Superación del proceso selectivo.

14.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la base 11.3, la relación de aspirantes aprobados y por orden de puntuación alcanzada. Esta propuesta de nombramiento de los aspirantes que hayan sido declarados aprobados se elevará a la Alcaldía.

14.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas (en la presente convocatoria, UNA -1- plaza).

14.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

15. Presentación de documentos.

15.1. Dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados a que se refiere la base 14.1, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Úbeda, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

1ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente.

2ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título exigido o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3ª. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de 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.

4ª. Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5ª. Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Administrativo de Administración Especial.

15.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 15.1, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

15.3. Quienes tuviesen la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario de carrera, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

15.4. Quienes presenten alguna discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, deberán presentar una certificación de la entidad pública competente en la materia, acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.

15.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 7, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia de participación.

16. Nombramiento de funcionario de carrera.

16.1. Presentada la documentación señalada en la base 15, el órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan sido declarados aprobados y propuestos a nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas (en la presente convocatoria, una -1- plaza), y les asignará un primer destino, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario de carrera el aspirante nombrado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

16.2. Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

16.3. Los nombramientos deberán publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

*17. Elaboración de relación de candidatos para la provisión con carácter interino de puestos reservados a la Escala de Administración General, Subescala Administrativ*a.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se constituirá una relación de candidatos con los aspirantes que sin haber superado el proceso, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la oposición (salvo que hayan hecho constar en su instancia de participación su negativa a formar parte de la misma), para el supuesto que, como Bolsa de Trabajo, se considere necesario el nombramiento de algún funcionario interino para puestos reservados a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023 (prorrogable por una sola vez, hasta el 31 de diciembre de 2024, como máximo). La preferencia en el orden que ocupen los aspirantes en la relación de candidatos se establecerá por el mayor número de ejercicios aprobados y la mayor puntuación obtenida en la suma de los ejercicios aprobados y, en caso de empate, se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por la letra «V».

18. Disposición final.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, según lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Anexo I

I.1. Descripción del proceso selectivo.

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios, según los contenidos del temario publicado como anexo II a las presentes Bases*.

* Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, respectivamente, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor anterior a 1 de enero de 2024.

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, en un plazo máximo de 100 minutos. Será elaborado por el Tribunal, en relación con los contenidos del programa del anexo II.

El ejercicio que se proponga tendrá 10 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos de que consta el ejercicio.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Úbeda la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a la misma en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, referentes a la parte específica del programa Anexo II, durante un tiempo máximo de 120 minutos.

Si fueran necesarios en este ejercicio, se les facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

En este ejercicio, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de conclusiones.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del segundo ejercicio realizado, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado durante un plazo máximo de 10 minutos.

I.2. Calificación de los ejercicios

El Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con el sistema de puntuación y criterios de corrección establecidos en esta convocatoria. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: se calificará de cero (0) a diez (10,000) puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo cinco (5,000) puntos, resultando eliminados quienes no obtengan esa calificación mínima. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,100 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,050 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas de forma errónea. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Segundo ejercicio: se calificará de cero (0) a veinte (20,000) puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo diez (10,000) puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales. Si los supuestos prácticos se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos sobre el total de este ejercicio; en tal caso, para aprobar será necesario obtener, en cada supuesto práctico, una calificación mínima del 50% de la puntuación de cada supuesto práctico y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de diez (10,000) puntos.

Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios; en consecuencia, el resultado es que han superado la oposición el número de aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas -sin que pueda, por tanto, rebasarse el número de plazas convocadas (una (1) plaza)-. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, por este orden.

Anexo II

Programa de materias para acceso a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa

1. Materias comunes.

Tema 1. Constitución española de 1978: características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La unión europea. Origen y evolución. Organización y competencias. El tratado de la unión. Las instituciones comunitarias.

Tema 3. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Especial referencia a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Tema 4. Régimen local español. El municipio: concepto y elementos. La población municipal. Las competencias municipales.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Tema 6. Régimen local español. Organización municipal.

Tema 7. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: el pleno, la junta de gobierno local, la alcaldía, las tenencias de alcaldía. Las comisiones informativas y otros órganos.

Tema 8. Principios generales de los recursos administrativos. Recursos de: alzada, potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tema 9. Personas interesadas en el procedimiento. Capacidad de obrar e identificación.

Tema 10. Actividad de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 11. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Clase de personal al servicio de las administraciones públicas. La plantilla, relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público.

Tema 12. Funcionarios públicos locales: normas reguladoras, ordenación de la función pública local relación de servicio de los funcionarios públicos locales, sus derechos y deberes. Regulación de la responsabilidad de los Funcionarios públicos locales.

2. Materias específicas.

Tema 13. Historia de la informática.

Tema 14. El sistema operativo UNIX. Versiones de Unix. Linux y sus distribuciones.

Tema 15. Sistemas operativos Windows.

Tema 16. Sistemas operativos móviles Android e iOS.

Tema 17. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.

Tema 18. Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library), y CoBIT (Control Objetives for Information and Related Technology), objetivos de control y métricas.

Tema 19. Gestores documentales. Tipología y conceptos fundamentales.

Tema 20. Redes corporativas. Redes privadas virtuales. El acceso en movilidad. La gestión de red: arquitecturas y modelos (OSI, SNMP, TMN). Principales herramientas y plataformas de gestión. Los centros de gestión de red. Redes Sara y Nerea.

Tema 21. La arquitectura TCP/IP. Protocolos. Direccionamiento IP. Servicios. IPv6.

Tema 22. Redes de área local (LAN). Componentes. Medios y modos de transmisión. Topologías. Modos de acceso al medio. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias.

Tema 23. Redes de área local inalámbricas (WLAN). Securización y servicios avanzados inalámbricos.

Tema 24. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc.

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tema 25. Las instalaciones físicas de los Centros de Proceso de Datos (CPD) y Salas de equipos. Gestión de proyectos de instalación y despliegue de comunicaciones e infraestructuras auxiliares.

Tema 26. Internet (I): historia, evolución, estado actual y tendencias. Servicios tradicionales de Internet: correo, transferencia de ficheros, publicación en hipertexto; web 2.0: blogs, wikis, redes sociales.

Tema 27. Internet (II): Lenguajes, herramientas y protocolos para utilización en Internet. Intranets y extranets. E-learning. MOOC.

Tema 28. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.

Tema 29. Aplicaciones basadas en Internet (I). Arquitecturas. Lenguajes, herramientas y protocolos para utilización en Internet. Lenguaje de especificación HTML: versiones y características. El protocolo HTTP: versiones y características. Lenguaje XML y tecnologías asociadas.

Tema 30. Aplicaciones basadas en Internet (II). Desarrollo de aplicaciones web en el cliente. Desarrollo de aplicaciones web en el servidor. Componentes distribuidos. Publicación de contenidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet. Javascript y AJAX. Web semántica.

Tema 31. Servicios de acceso a la información basados en Internet. Agentes que intervienen, características y estructura de las redes soporte, métodos de acceso, aspectos de seguridad (SSL, HTTPS, etc.). Tendencias.

Tema 32. Diseño de páginas Web con HTML. Formatos. Tablas. Enlaces. Listas. Estructura del documento. Formularios. Métodos de envío de datos.

Tema 33. Portales Corporativos: definición, evolución y arquitectura. Gestión de contenidos. Definición. Catalogación, suscripción y personalización de contenidos. La publicación de contenidos. Herramientas para la gestión de contenidos.

Tema 34. Planificación y ejecución de tareas de producción y sistemas. Gestión de incidencias. Inventario. Distribución de software. Centros de atención a usuarios.

Tema 35. Auditoría informática. Concepto y funcionalidades básicas. Normas técnicas y estándares. Organización de la función auditora. Clases de auditoría informática. Aspectos específicos de la auditoría informática en la administración pública.

Tema 36. La utilización de las tecnologías de la Información y las comunicaciones para la administración electrónica. Los proyectos y sistemas de administración electrónica nacionales, regionales y locales.

Tema 37. Tecnologías de Ciudad Inteligente: SCADA, sensorización, sistema de gobierno, distribución de eventos complejos.

Tema 38. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tema 39. La externalización de los servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones. La contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones en la administración pública. Marco normativo.

Tema 40. El proceso de la contratación administrativa. Iniciativas nacionales y de la UE relativas a la contratación de bienes y servicios de las tecnologías de la información y de las comunicaciones. Factura electrónica.

Tema 41. Ley 59/2003 de firma electrónica. Certificados electrónicos y prestadores de certificación. Dispositivos de firma electrónica y sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y de dispositivos de firma electrónica. La política de firma electrónica. Contenido. Características de las reglas comunes.

Tema 42. Ley 39/2007, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Real Decreto 1671/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 43. Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. ENS. Principios básicos. Seguridad de sistemas. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.

Tema 44. Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad. ENI. Principios básicos.

Tema 45. Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado (FACe). La Factura Electrónica. Directorio FACe. Integradores.

Tema 46. Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (BDNS). Historia, funciones, contenido, entidades de información…

Tema 47. Sistema de Información Administrativa (SIA). Procedimientos administrativos y servicios.

Tema 48. Sistema de Interconexión de Registros (SIR). Norma Sicres 3.0. Componente de Intercambio Registral (CIR).

Tema 49. Servicio compartido de gestión de notificaciones (Notific@).

Tema 50. Identificación, autenticación y firmas electrónicas mediante el uso de claves concertadas. Cl@ve identificación y Cl@ve firma.

Tema 51. Punto de Acceso General (Carpeta Ciudadana).

Tema 52. Servicio de Verificación y Consulta de Datos (SVD). Plataforma de Intermediación (PID). Sustitución de Certificados papel (SCSP).

Tema 53. Infraestructura y Sistemas de Documentación Electrónica (InSiDe). Gestión de documentos y expedientes electrónicos ENI.

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tema 54. Archivo electrónico de expedientes y documentos electrónicos (Archive).

Tema 55. La plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).

Tema 56. Gobierno abierto. Tecnologías para la transparencia y la participación ciudadana.

Tema 57. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Software gráfico. Organizadores. Paquetes integrados. Interfaces de usuario. La problemática del escritorio y las directivas de seguridad. Ofimática de código abierto.

Tema 58. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: álgebra y cálculo relacional. Diseño. Especificación Entidad- Relación. Normalización. Lenguaje SQL. Sistemas de Gestión de bases de datos (SGBD) orientados a objetos: diseño, especificación de clases y funciones.

Tema 59. Sistemas de gestión de bases de datos NoSQL. Clasificación y escenarios de uso.

Tema 60. Bases de datos corporativas. Implantación de bases datos corporativas. Bases de datos centralizadas y distribuidas. Bases de datos federadas. Gestión de datos corporativos.

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anexo III

Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso libre por oposición a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda

CUERPO O ESCALA	CENTRO GESTOR	NIVEL Y ACCESO
Escala de Administración Especial, Subescala Técnica **Clase Media**	**Ayuntamiento de Úbeda**	**A2** **Acceso libre**

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
NIF	**Primer Apellido**	**Segundo Apellido**	**Nombre**
Fecha de nacimiento	**Mujer** ☐ **Hombre** ☐	**Domicilio: calle, plaza, avda. y número**	**Código Postal**
Municipio	**Provincia**	**Teléfono**	**Correo electrónico**

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA		
Cuerpo o Escala Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Clase Media	**Naturaleza** Funcionario de carrera	**Sistema selectivo y forma de acceso** Oposición – acceso libre

3. INFORMACIÓN ADICIONAL	
Título exigido en la convocatoria	**Apartado para aspirantes discapacitados (discapacidad, adaptación de tiempos, medios, etc.)**
Formar parte de la Bolsa de Trabajo para interinidades (señale lo que proceda) **SÍ** ☐ **NO** ☐	**Datos Tasa por derechos de participación en proceso selectivo**

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4. FIRMA Y CONSENTIMIENTO

El abajo firmante

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

MANIFIESTA que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración General de funcionarios de la Administración local, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En _____, a ____ de _____ de 2.02__.

Fdo. _____

Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, se informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por el centro gestor del proceso de selección y nombramiento para el que se formula la solicitud, con la finalidad de gestionar la participación en dicho proceso del candidato/a. Puede ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento (Alcaldía) correspondiente al centro gestor.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anexo IV

La composición e identidad de los miembros del Tribunal del proceso selectivo será establecido mediante resolución de la Alcaldía, previamente o junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Úbeda, 23 de diciembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

cve: BOP-2021-6016
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2021/6020 *Bases para la selección de una (1) plaza de Operario de Cementerio de Administración Especial (Subescala de Servicios Especiales), de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.*

Anuncio

Considerando la negociación en Mesa de Personal Funcionario y Mesa General de Negociación, en sesión extraordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2021, de las Bases para la selección, de una (1) plaza de Operario de Cementerio de Administración Especial (Subescala de Servicios Especiales), de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Úbeda, de fecha 13/12/2021.

Visto el Decreto de Alcaldía de veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno inscrito en el Libro de Decretos con número 3418/2021, en el que Resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria, junto con las Bases, que figuran como Anexo I, de una (1) plaza, de Operario Cementerio de Administración Especial de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Úbeda.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio de la presente Resolución, en los boletines oficiales correspondientes, tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia, para iniciar el proceso de selección.

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE OPERARIO DE CEMENTERIO DEL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

1. Normativa aplicable

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y las Bases de la presente convocatoria.

2. Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3. Descripción de la plaza.

3.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir UNA (1) plaza de acceso libre de Operario de Cementerio de Administración Especial de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Úbeda, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

3.2. La plaza pertenece al Grupo AP, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2018, publicada en el BOP número 249, de 28 de diciembre de 2018. (Rectificada por Decreto de la Alcaldía nº. 3295/2021 inscrito el 13/12/2021).

4. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las características, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

5. Desarrollo del proceso selectivo.

5.1. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE de 28 de junio de 2021).

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de celebración de los respectivos ejercicios se harán públicos, al menos, con doce (12) horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro (24) horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por el tribunal calificador en el tablón de anuncios y en la dirección de Internet señalada en la base 11, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas, y máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

5.4. En cualquier momento del proceso selectivo el órgano competente de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

5.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.6. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la dirección de Internet señalada en la base 11, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

6. Programa.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II de esta convocatoria.

7. Requisitos de los aspirantes.

7.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3º. Edad: tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración Especial de personal laboral de la Administración local.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el certificado escolaridad (Ley 14/1970) o equivalente.

A los efectos de posibles equivalencias de titulación académica, las personas solicitantes

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

deberán hacer referencia, en la instancia de participación, a la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la oportuna homologación.

7.2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

8. Acceso de las personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

9. Solicitudes

9.1. Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ajustarse al modelo que consta en el anexo III, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Úbeda, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda, sito en calle María Soledad Torres Acosta, 1 o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

9.2. Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal, se ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal Nº 53 publicada en el BOP nº 145 de 30/7/2018.

Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta: ES13 2103 0355 9100 3000 7984.

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Como concepto debe figurar “OPER.CEMENTERIO. NIF. (indicando el NIF del aspirante)”, debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante.

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL O CATEGORÍA LABORAL AP, IMPORTE 20 EUROS.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

9.3. Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, la siguiente documentación:

- Justificante o resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen; y, en su caso, copia auténtica de la documentación acreditativa del derecho de reducción del abono de la tasa por derechos de participación, según el supuesto correspondiente.

- Documentación justificativa indicada en la Base 8 (personas con discapacidad).

9.4. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

9.5. La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

9.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 9.1 para la presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

9.7. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

9.8. La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes bases.

9.9. El tratamiento de la información derivada del proceso selectivo tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

10. Embarazo de riesgo o parto.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11. Relaciones con el ciudadano.

11.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Portal de Transparencia (https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/), y tablón de anuncios municipal.

11.2. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala y subescala para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

11.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia (https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/).

12. Admisión de aspirantes.

12.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la resolución, en el plazo máximo de un mes, que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en los lugares previstos en la base 11.3, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía.

12.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Úbeda.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios municipal y en

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

el Portal de Transparencia (https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/), según lo determinado en la base 11.3.

13. Tribunal de selección.

13.1. La composición e identidad de los miembros del Tribunal del proceso selectivo será establecido mediante resolución de la Alcaldía, previamente o junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

13.2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

13.3. El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la instancia, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

13.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

13.5. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

13.6. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de ingreso en las distintas Administraciones, dentro de los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causa de abstención o prohibición de participación según lo

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

determinado en el párrafo anterior.

13.7. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el edificio administrativo municipal Palacio de Marqués de Mancera, sito en calle María Soledad Torres Acosta, 1.

13.8. El Tribunal actuará con autonomía y deberá ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

13.9. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

14. Superación del proceso selectivo.

14.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la base 11.3, la relación de aspirantes aprobados y por orden de puntuación alcanzada. Esta propuesta de nombramiento de los aspirantes que hayan sido declarados aprobados se elevará a la Alcaldía.

14.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral de un número superior de aprobados al de plazas convocadas (en la presente convocatoria, una -1- plaza).

14.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

15. Presentación de documentos.

15.1. Dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados a que se refiere la base 14.1, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Úbeda, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

1ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente.

2ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título exigido o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3ª. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración Especial de personal laboral de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de 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.

4ª. Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5ª. Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Administrativo de Administración General.

15.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 15.1, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

15.3. Quienes tuviesen la condición de funcionarios o trabajador/a laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento o contrato, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario de carrera o del contrato como personal laboral fijo, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

15.4. Quienes presenten alguna discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, deberán presentar una certificación de la entidad pública competente en la materia, acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.

15.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 7, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia de participación.

16. Formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

16.1. Presentada la documentación señalada en la base 15, el órgano convocante procederá a formalizar la contratación para su ingreso como personal laboral fijo del aspirante que haya sido declarado aprobado y propuesto a nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas (en la presente convocatoria, una -1- plaza), y le asignará un primer destino, debiendo incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación o formalización del contrato de trabajo.

16.2. Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Empleado Público, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible contratación como personal laboral fijo en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

17. Disposición final.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, según lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Anexo I

I.1. Descripción del proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios, según los contenidos del temario publicado como anexo II a las presentes Bases*.

* Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, respectivamente, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor anterior a 1 de enero de 2024.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, en un plazo máximo de 50 minutos. Será elaborado por el Tribunal, en relación con los contenidos del programa del anexo II.

El ejercicio que se proponga tendrá 3 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 3 preguntas de reserva

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 50 minutos de que consta el ejercicio.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Úbeda la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a la misma en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de 1 supuesto práctico relativo a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionado con alguna/s de las materias del programa Anexo II, durante un tiempo máximo de 30 minutos, y consistirá en el planteamiento de un caso práctico sobre las funciones a realizar.
En este ejercicio, se valorará la destreza, habilidad, el tiempo invertido y la calidad en la ejecución de la prueba.

I.2. Calificación de los ejercicios

El Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con el sistema de puntuación y criterios de corrección establecidos en esta convocatoria. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: se calificará de cero (0) a diez (10,000) puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo cinco (5,000) puntos, resultando eliminados quienes no obtengan esa calificación mínima. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,500 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,250 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas de forma errónea. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

Segundo ejercicio: se calificará de cero (0) a diez (10,0) puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo cinco (5,0) puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios; en consecuencia, el resultado es que han superado la oposición el número de aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas -sin que pueda, por tanto, rebasarse el número de plazas convocadas-. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, por este orden.

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anexo II

Programa de materias para acceso a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa

1. Materias comunes.

Tema 1. Constitución Española de 1978: Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización municipal. Órganos y competencias.

Tema 2. Protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

2. Materias específicas.

Tema 3. Objeto y competencias del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, de la Junta de Andalucía.

Tema 4. Definiciones del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, de la Junta de Andalucía.

Tema 5. Prácticas de sanidad mortuoria.

Tema 6. Conducción y traslado de cadáveres.

Tema 7. Inhumación, traslado, cremación, exhumaciones, reinhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos.

Tema 8. Instalaciones, equipamientos y servicios de los cementerios.

Tema 9. Apertura y clausuras de cementerios.

Tema 10. Útiles, herramientas y maquinaria, uso y conservación para la ejecución de reparación y mantenimiento de albañilería.

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anexo III

Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso libre por oposición a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda

CUERPO O ESCALA	CENTRO GESTOR	NIVEL Y ACCESO
Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales	**Ayuntamiento de Úbeda**	**AP** **Acceso libre**

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
NIF	**Primer Apellido**	**Segundo Apellido**	**Nombre**
Fecha de nacimiento	**Mujer** ☐ **Hombre** ☐	**Domicilio: calle, plaza, avda. y número**	**Código Postal**
Municipio	**Provincia**	**Teléfono**	**Correo electrónico**

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA		
Cuerpo o Escala Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales	**Naturaleza** Personal laboral fijo	**Sistema selectivo y forma de acceso** Oposición – acceso libre

3. INFORMACIÓN ADICIONAL	
Título exigido en la convocatoria	**Apartado para aspirantes discapacitados (discapacidad, adaptación de tiempos, medios, etc.)**
Formar parte de la Bolsa de Trabajo para interinidades (señale lo que proceda) **SÍ** ☐ **NO** ☐	**Datos Tasa por derechos de participación en proceso selectivo**

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4. FIRMA Y CONSENTIMIENTO

El abajo firmante

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

MANIFIESTA que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración Especial de personal laboral de la Administración local, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En _____, a ____ de _____ de 2.02__.

Fdo. _____

Protección de datos de carácter personal
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, se informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por el centro gestor del proceso de selección y nombramiento para el que se formula la solicitud, con la finalidad de gestionar la participación en dicho proceso del candidato/a. Puede ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento (Alcaldía) correspondiente al centro gestor.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Úbeda, 23 de diciembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

cve: BOP-2021-6020
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA LA BOBADILLA

2021/6060 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 12/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario.*

Anuncio

Don Manuel La Torre Aranda, Presidente de la E.L.A. La Bobadilla (Jaén).

Hace saber:

Que contra el acuerdo plenario adoptado por la Junta Vecinal el día 25 de noviembre de 2021, por el que aprobó inicialmente el expediente 12/2021 de modificación de créditos del Presupuesto Municipal General de 2021 vigente, mediante la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 38 en relación con el 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

La modificación de crédito es la siguiente:

Estado de gastos

Aumento de Gastos						
Modificación	**Org.**	**Prog.**	**Eco.**	**Vinc.**	**Denominación**	**Importe**
Crédito Extraordinario		4590	68200	4.6	Adquisición bien inmueble	110.000,00
Total Aumento						**110.000,00**

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aumento de Ingresos				
Modificación	**Org.**	**Eco.**	**Denominación**	**Importe**
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	110.000,00
Total Aumento				**110.000,00**

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en los artículos 23 y 38.3 del citado Real Decreto.

cve: BOP-2021-6060
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La Bobadilla, 28 de diciembre de 2021.- El Presidente, MANUEL LA TORRE ARANDA.

cve: BOP-2021-6060
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA LA BOBADILLA

2021/6097 *Aprobación definitiva del Expediente núm. 13/2021 de modificación de créditos del Presupuesto General municipal vigente.*

Anuncio

Don Manuel La Torre Aranda, Presidente de la E.L.A. La Bobadilla (Jaén).

Hace saber:

Que contra el acuerdo plenario adoptado por la Junta Vecinal el día 25 de noviembre de 2021, por el que aprobó inicialmente el expediente 13/2021 de modificación de créditos del Presupuesto Municipal General de 2021 vigente, mediante la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 38 en relación con el 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

La modificación de crédito es la siguiente:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aumento de Gastos						
Modificación	**Org.**	**Prog.**	**Eco.**	**Vinc.**	**Denominación**	**Importe**
Transferencia de Crédito aumento		3420	61900		Inversión en Gimnasio	8.000,00
Transferencia de Crédito aumento		3400	21200	3.2	Mantenimiento deporte	3.000,00
Transferencia de Crédito aumento		3300	22609	3.2	Actividades culturales	9.000,00
Transferencia de Crédito aumento		2310	16204	2.1	Ayuda sociales de personal funcionario y laboral	1.000,00
Transferencia de Crédito aumento		1610	21000	1.2	Reparación y mantenimiento: agua y saneamiento	1.000,00
Transferencia de Crédito aumento		1710	21000	1.2	Materiales y plantas para zonas verdes	1.000,00
					Total Aumento	**23.000,00**

cve: BOP-2021-6097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Esta modificación se financia con cargo a:

Disminución de Gastos						
Modificación	**Org.**	**Prog.**	**Eco.**	**Vinc.**	**Denominación**	**Importe**
Transferencia de Crédito disminución		9200	22100	9.2	Energía eléctrica competencia ELA	-8.000,00
Transferencia de Crédito disminución		9200	22604	9.2	Jurídicos, contenciosos	-3.000,00
Transferencia de Crédito disminución		9290	22100	9.2	Energía eléctrica SUMINISTROS NO ESENCIALES	-12.000,00
					Total Disminución	**-23.000,00**

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en los artículos 23 y 38.3 del citado Real Decreto.

La Bobadilla, 28 de diciembre de 2021.- El Presidente, Manuel La Torre Aranda.

cve: BOP-2021-6097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN JAÉN

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

2021/6007 *Convenio Colectivo de trabajo para las Industrias de la Madera y afines de la Provincia de Jaén. Calendario laboral para 2022.*

Edicto

REFERENCIA: Convenios Colectivos/Calendario Laboral.
EXPEDIENTE: 23/01/0093/2021.
CÓDIGO CONVENIO: 23000235011981.

Vista el Acta de fecha 22 de diciembre de 2021, recibida el mismo día en el Registro de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de igualdad de esta Delegación Territorial, suscrita por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito sectorial para las "INDUSTRIAS DE LA MADERA Y AFINES" de la Provincia de Jaén, por medio de la cual se aprueba el calendario laboral que ha de regir en el citado Sector durante el año 2022, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto del Presidente 3/2020, de 03 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA extraordinario núm. 54, de 03 de septiembre), en relación con el Decreto 115/2020, de 08 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo (BOJA extraordinario número 55, de 10 de septiembre), y Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA extraordinario número 90, de 30 de diciembre),

Esta Delegación Territorial, Acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de igualdad con funcionamiento mediante procedimientos electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

cve: BOP-2021-6007
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Segundo.- Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

ASISTENTES

REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL.

D. Antonio Padilla López.
D. Bruno García Pérez (Asesor).

UGT-FICA JAÉN.

D. Domingo Ocaña Fernández.

CC.OO. DEL HÁBITAT JAÉN.

D. Juan Jumillas Jiménez.

A C T A

En la ciudad de Jaén, siendo las 10:00 horas del día 22 de diciembre de 2021, se reúnen las personas relacionadas en los locales de la Asociación Provincial de Industriales de la Madera y su Comercio (ASIMAC), todos ellos miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo, de ámbito provincial, para las INDUSTRIAS DE LA MADERA Y AFINES, designados respectivamente por ASIMAC y por las centrales sindicales Federación de Industria, Construcción y Agro de la Unión General de Trabajadores (UGT FICA) y CC.OO. del Hábitat Jaén.

Abierto el acto, todos los asistentes se reconocen mutuamente capacidad y representatividad negociadora y delegan al mismo tiempo en el Secretario General de ASIMAC y asesor de la representación empresarial, D. Bruno García Pérez, a fin de que eleve los acuerdos a la Autoridad Laboral competente, al objeto de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y demás trámites que sean necesarios.

Tiene por objeto esta reunión elaborar el calendario laboral del año 2022, que se adjunta como parte integrante de este acta como Anexo.

Este calendario será de obligado cumplimiento para las empresas salvo que éstas formalicen calendario propio antes de la finalización del mes de febrero atendiendo a lo establecido en el artículo 6 del convenio provincial.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, se levanta la sesión siendo las 11:30 horas del día al principio indicado, extendiéndose la presente que, previa su lectura y conformidad con el contenido de la misma, es firmada por todos los asistentes junto con el calendario laboral que se adjunta.

cve: BOP-2021-6007
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO

CALENDARIO LABORAL PARA LAS INDUSTRIAS DE LA MADERA PROVINCIA DE JAÉN - AÑO 2022

MESES/DÍAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ENERO	F	-	8	8	8	F	A			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8
FEBRERO	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			F			
MARZO	A	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8
ABRIL	8			8	8	8	8	8			8	8	8	F	F			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		
MAYO		F	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8
JUNIO	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	
JULIO	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		
AGOSTO	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			F	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8
SEPTIEMBRE	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	
OCTUBRE			8	8	8	8	8			8	8	F	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			A
NOVIEMBRE	F	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	
DICIEMBRE	8	8			8	F	A	F	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			F	8	8	8	8	

		SÁBADOS Y DOMINGOS	F	FESTIVOS DE ANDALUCÍA	A	FESTIVOS POR AJUSTE DE CALENDARIO

- Este calendario será de obligado cumplimiento para las empresas salvo que éstas hayan formalizado calendario propio.

cve: BOP-2021-6007
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Jaén, 23 de diciembre de 2021.- El Jefe del Servicio de Administración Laboral, MANUEL JESÚS COLMENERO LÓPEZ.

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A.
COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

2021/6039 *Aprobación de los Cánones de Regulación y Tarifas de Utilización del Agua correspondientes al año 2022.*

Anuncio

Por Resoluciones de la Presidencia de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir de fecha 21 de diciembre de 2021, se han aprobado los siguientes Cánones de Regulación y Tarifas de Utilización del Agua correspondientes al año 2022.

• Canon de Regulación de los Embalse de La Breña II y Arenoso año 2022.

• Canon de Regulación correspondiente al Sistema de Regulación General de la Cuenca del Guadalquivir año 2022.

• Canon de Regulación del Embalse de Fresnedas a los abastecimientos de Viso del Marqués, Aldea de Bazán, Santa Cruz de Mudela y Valdepeñas año 2022.

• Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Alta de Vegas del Guadalquivir año 2022.

• Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Media de Vegas del Guadalquivir año 2022.

• Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Baja de Vegas del Guadalquivir año 2022.

• Canon de Regulación del Embalse del Rumblar y Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Rumblar año 2022.

• Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Guadalén año 2022.

• Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Jandulilla año 2022.

• Canon de Regulación del Embalse del Dañador y Tarifa de Utilización del Agua para el Abastecimiento del Consorcio del Condado año 2022.

• Canon de Regulación del Embalse del Víboras año 2022.

• Canon de Regulación del Embalse del Quiebrajano y Tarifa de Utilización del Agua para el abastecimiento de Jaén y Comarca año 2022.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Canon de Regulación del Embalse de Aguascebas año 2022.

• Canon de Regulación del Embalse de La Bolera y Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Guadalentín año 2022.

Los importes por los que se han aprobado los citados cánones son los siguientes.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Canon de Regulación de los embalses de La Breña II y Arenoso. Año 2022.

1.- Canon de regulación propuesto correspondiente a los usuarios del Sistema de Regulación General - Año 2022.

Los usuarios abonarán los siguientes importes en función del tipo de aprovechamiento:

1.1.- Regulación Directa.

	AÑO 2022	UNIDAD
Regadíos	34,10	€/ha
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos	24 439,61	€/hm3
Usos No Consuntivos	2 468,65	€/hm3
Aprovechamientos Hidroeléctricos	0,75	€/Mwh

1.2.- Ríos no regulados (Concesiones desde el año 1932).

	AÑO 2022	UNIDAD
Regadíos	8,52	€/ha
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos	6 089,33	€/hm3
Usos No Consuntivos	0,00	€/hm3

1.3.- Zonas regables estatales. Aplicando las reducciones correspondientes.

	AÑO 2022	UNIDAD
Vegas Altas	34,10	€/ha
Vegas Medias	34,10	€/ha
Vegas Bajas	34,10	€/ha
Jandulilla	25,58	€/ha
Guadalmena	34,10	€/ha
Guadalén	30,69	€/ha
Z.R. del Jabalcón	34,10	€/ha
Genil-Cabra	28,99	€/ha
Guadalmellato	34,10	€/ha
Genil (M.D.)	34,10	€/ha
Genil (M.I.)	34,10	€/ha
Valle Inferior	2,85	€/ha
Bajo Guadalquivir	34,10	€/ha
Marismas de Guadalquivir	34,10	€/ha
Sector B-XII	34,10	€/ha
Sector B-XI	34,10	€/ha
Salado de Morón	34,10	€/ha

1.4.- Grandes zonas regables privadas. Aplicando las reducciones correspondientes.

	AÑO 2022	UNIDAD
Cota 400	25,58	€/ha
Z. R. Sta. María Magdalena	25,58	€/ha
Z. R. Ntra. Sra. De los Dolores	28,99	€/ha
Comunidad de Regantes San Rafael (Villa del Río)	25,58	€/ha

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

	AÑO 2022	UNIDAD
Z.R. Algallarín	25,58	€/ha
Z. R. Santa Rafaela María (Pedro Abad)	25,58	€/ha
Z. R. de Villafranca	25,58	€/ha
Z.R. Las Araguillas	25,58	€/ha
Z.R. El Taharal	25,58	€/ha
Z.R. El Algibejo	25,58	€/ha
Z.R. de Fuente Palmera	32,40	€/ha
Z.R. Riegos de Herrera	28,99	€/ha
Z.R. Las Pilas	25,58	€/ha
Z.R. Nuestra Sra. De Gracia	34,10	€/ha
Z.R. Los Humosos	32,40	€/ha
Z.R. El Villar	34,10	€/ha
Z.R. Valdeojos Hornillos	34,10	€/ha
Z.R. Vega Campo Baza	25,58	€/ha

1.5.- Aprovechamientos hidroeléctricos.

	AÑO 2022	UNIDAD
CANON	0,75	€/Mwh

1.6.- Abastecimiento a la zona sur de la provincia de Córdoba.

El Abastecimiento de la Zona Sur de Córdoba se abastece de:

- Embalse del Iznájar, como Regulación directa de la Cuenca del Guadalquivir, y

- Río de la Hoz y Manantial de Fuente Alhama como Regulación Indirecta.

Los consumos de ambos suministros son:

Embalse de Iznájar	12 900 181	m3
Río Hoz y Manantial Fuente Alhama	8 369 948	m3
Consumo total	21 270 129	m3

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta tenemos:

P. Iznájar: 12 900 181 x 10^{-6} hm^3x 24 439,61 €/hm^3= 315 275,39 €.

Río Hoz y M. Fuente Alhama: 8 369 948 x 10^{-6} hm^3x 6 089,33 €/hm^3 = 50 967,38 €.

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta resulta un importe medio:

	AÑO 2022	UNIDAD
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos	17 218,64	€/hm3

1.7.- Concesiones de escorrentías de las aguas invernales (15 de septiembre a 15 de abril) para riegos de olivar en ríos regulados y no regulados:

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Se considera el mismo tratamiento para la regulación directa y la indirecta.

	AÑO 2022	UNIDAD
Regadíos	8,52	€/ha

1.8.- Cultivos de arroz.- Las Has. cultivadas de arroz estarán afectadas, además, por una tarifa complementaria del 30% del Canon que le corresponda según su emplazamiento.

1.9.- Riegos de apoyo al olivar.

Las concesiones de aguas invernales para riegos de olivar, que además soliciten riego de apoyo al olivar con una dotación de 1.000 m^3/ha, abonarán un canon de regulación por ambos conceptos (concesión de aguas invernales + riego de apoyo) de 20,46 €/ha.

	AÑO 2022	UNIDAD
Regadíos de apoyo del olivar con concesión de escorrentía	20,46	€/ha

1.10.- Facturación mínima.- El importe mínimo de la facturación a pagar por los usuarios al aplicar los cánones anteriormente relacionados a las unidades beneficiadas será de 6 euros.

1.11.- Daños al Dominio Público Hidráulico. En acuerdo de la Junta de Gobierno del Organismo de fecha 17/07/2014 se establece la forma de obtención de los costes unitarios del agua para los diferentes usos a los que se aplique el recurso. Dado que estos dependen de los beneficios unitarios que anualmente se aprueban en el presente documento, se tiene que a los efectos de valoración de daños al Dominio Público Hidráulico y en base al art. 326.bis.1.c, los costes unitarios del agua son los siguientes:

USO DEL AGUA	COSTE DEL RECURSO AÑO 2022	UNIDAD
Agropecuario	0,099	€/m3
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos	0,297	€/m3
Industrial no consuntivo	0,030	€/m3

1.12.- Reducción de los apartados a) y c) canon de regulación zonas regables.

Porcentajes de reducción aplicable a las zonas regables a partir de la dotación media resultante a final de la campaña:

Ahorros/dotación media	Reducción canon apartados a y c
Menor o igual al 10%	5%
Entre 10 – 20%	0%
Entre 20 – 30%	15%
Superior al 30%	20%
Dotación inferior ó igual a 2 000 m3/ha	25%

Liquidándose al año siguiente el total de la reducción e incrementos que corresponda, imputándose éstas únicamente sobre los apartados a) y c) del canon de regulación, o sea, gastos de conservación y amortización de las inversiones estatales.

La reducción correspondiente deberá ser solicitada por los interesados al Área de Explotación de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir con fecha anterior al 31 de

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

marzo de 2022. Dicha solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para poder determinar el consumo de agua realizado en la Campaña de Riego 2020-2021, así como la superficie de riego de dicha campaña.

2.- Canon de Regulación del Sistema Breña II –Arenoso para los usuarios del Trasvase Negratín – Almanzora.

	AÑO 2022	UNIDAD
Regadíos	62 650,42	€/hm3
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos	187 951,25	€/hm3

No están sujetos al pago de la Tasa por Explotación de Obras y Servicios correspondiente al Decreto 138/1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Canon de Regulación correspondiente al Sistema de Regulación General Cuenca del Guadalquivir. Año 2022.

1.- Relación de cauces directamente regulados con indicación del origen y final de la regulación. Regulación directa:

RÍOS DIRECTAMENTE REGULADO	ORIGEN REGULACIÓN	FINAL REGULACIÓN
Guadalquivir	Embalse Tranco de Beas	Desembocadura
Castril	Embalse del Portillo	Embalse del Negratín
Guadiana Menor	Embalse del Negratín	Guadalquivir
Guadalmena	Embalse del Guadalmena	Guadalimar
Guadalimar	Desde el embalse de Siles	Embalse del Giribaile
Guadalimar	Embalse del Giribaile	Guadalquivir
Guadalén	Embalse del Guadalén	Guadalimar
Guarrizas	Embalse de la Fernandina	Guadalén
Jándula	Embalse del Jándula	Guadalquivir
Yeguas	Embalse del Yeguas	Guadalquivir
Guadalmellato	Embalse de San Rafael de Navallana	Guadalquivir
Guadajoz	Embalse de Vadomojón	Guadalquivir
Guadiato	Embalse de Puente Nuevo	Guadalquivir
Genil	Embalse de Iznájar	Guadalquivir
Guadalbarcar	Embalse de José Torán	Guadalquivir
Corbones	Embalse de Puebla de Cazalla	Guadalquivir
Salado de Morón	Embalse de Torre del Águila	Guadalquivir

Los usuarios de aprovechamientos afectados por los cauces anteriormente citados, les será de aplicación los importes siguientes:

Regulación Directa.

	AÑO 2022	UNIDAD
Regadíos	59,42	€/ha
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos	40 993,92	€/hm3
Usos No Consuntivos	5 059,97	€/hm3
Aprovechamientos Hidroeléctricos	1,08	€/Mwh

2.- Ríos no regulados (Concesiones desde el año 1932).

	AÑO 2022	UNIDAD
Regadíos	33,82	€/ha
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos	26 694,94	€/hm3
Usos No Consuntivos	2 436,15	€/hm3

3.- Zonas regables estatales. Aplicando las reducciones correspondientes.

	AÑO 2022	UNIDAD
Vegas Altas	59,42	€/ha
Vegas Medias	59,42	€/ha
Vegas Bajas	59,42	€/ha
Jandulilla	51,33	€/ha

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

	AÑO 2022	UNIDAD
Guadalmena	59,42	€/ha
Guadalén	56,19	€/ha
Z.R. del Jabalcón	59,42	€/ha
Guadalmellato	59,42	€/ha
Genil-Cabra	54,57	€/ha
Genil (M.D.)	59,42	€/ha
Genil (M.I.)	59,42	€/ha
Valle Inferior	30,37	€/ha
Bajo Guadalquivir	59,42	€/ha
Marismas de Guadalquivir	59,42	€/ha
Sector B-XII	59,42	€/ha
Sector B-XI	59,42	€/ha
Salado de Morón	59,42	€/ha

4.- Grandes zonas regables privadas. Aplicando las reducciones correspondientes.

	AÑO 2022	UNIDAD
Cota 400	51,33	€/ha
Z. R. Sta. María Magdalena	51,33	€/ha
Z. R. Ntra. Sra. De los Dolores	54,57	€/ha
Comunidad de Regantes San Rafael (Villa del Río)	51,33	€/ha
Z.R. Algallarín	51,33	€/ha
Z. R. Santa Rafaela María (Pedro Abad)	51,33	€/ha
Z. R. de Villafranca	51,33	€/ha
Z.R. Las Araguillas	51,33	€/ha
Z.R. El Taharal	51,33	€/ha
Z.R. El Algibejo	51,33	€/ha
Z.R. de Fuente Palmera	57,80	€/ha
Z.R. Riegos de Herrera	54,57	€/ha
Z.R. Las Pilas	51,33	€/ha
Z.R. Nuestra Sra. De Gracia	59,42	€/ha
Z.R. Los Humosos	57,80	€/ha
Z.R. El Villar	59,42	€/ha
Z.R. Valdeojos Hornillos	59,42	€/ha
Z.R. Vega Campo Baza	51,33	€/ha

5.- Aprovechamientos hidroeléctricos.

	AÑO 2022	UNIDAD
CANON	1,08	€/Mwh

6.- Abastecimiento a la zona sur de la provincia de Córdoba.

El Abastecimiento de la Zona Sur de Córdoba se abastece de:

- Embalse del Iznájar, como Regulación directa de la Cuenca del Guadalquivir, y

- Río de la Hoz y Manantial de Fuente Alhama como Regulación Indirecta.

Los consumos de ambos suministros son:

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Embalse de Iznájar	12 900 181	m3
Río Hoz y Manantial Fuente Alhama	8 369 948	m3
Consumo total	21 270 129	m3

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta tenemos:

P. Iznájar: 12 900 181 x 10^{-6} hm^3x 40 993,92 €/hm^3= 528 829,00 €.

Río Hoz y M. Fuente Alhama: 8 369 948 x 10^{-6} hm^3x 26 694,94 €/hm^3 = 443 281,81 €.

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta resulta un importe medio:

	AÑO 2022	UNIDAD
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos	35 367,17	€/hm3

7.- Concesiones de escorrentías de las aguas invernales (15 de septiembre a 15 de abril) para riegos de olivar en ríos regulados y no regulados:

Se considera el mismo tratamiento para la regulación directa y la indirecta.

	AÑO 2022	UNIDAD
Regadíos	33,82	€/ha

8.- Cultivos de arroz:

La superficie cultivada de arroz estará afectada, además, por una tarifa complementaria del 30% del Canon que le corresponda según su emplazamiento.

9.- Autorizaciones provisionales extraordinarias:

A las autorizaciones provisionales extraordinarias de riego para leñosos y hortícolas se les aplicará el canon de toma correspondiente, ponderados 5:1 sus beneficiarios.

TIPO	USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD
9.- Autorizaciones provisionales Extraordinarias. Regulación directa	Autorizaciones extraordinarias de riego. Canon máximo a pagar	68 323,19	€/hm3 (*)
9.- Autorizaciones provisionales Extraordinarias. Regulación indirecta	Autorizaciones extraordinarias de riego. Canon máximo a pagar	54 658,55	€/hm3 (**)
9.- Autorizaciones provisionales Extraordinarias. Regulación directa	Autorizaciones extraordinarias de riego. Canon máximo a pagar	100,00	€/ha
9.- Autorizaciones provisionales Extraordinarias. Regulación indirecta	Autorizaciones extraordinarias de riego. Canon máximo a pagar	80,00	€/ha
9.- Autorizaciones provisionales Extraordinarias. Regulación directa	Autorizaciones extraordinarias de riego de arroz. Canon máximo a pagar	125,00	€/ha
9.- Autorizaciones provisionales Extraordinarias. Regulación indirecta	Autorizaciones extraordinarias de riego de arroz. Canon máximo a pagar	100,00	€/ha
9.- Autorizaciones provisionales Extraordinarias. Regulación directa	Autorizaciones extraordinarias de riego de olivar. El canon máximo a pagar.	75,00	€/ha
9.- Autorizaciones provisionales Extraordinarias. Regulación Directa e Indirecta	Autorizaciones extraordinarias de riego de olivar. El canon máximo a pagar..	60,00	€/ha

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

(*) Este valor será utilizado para las autorizaciones a instalaciones termosolares y cualquier otra solicitud que se autorice.

(**) Se considera el 80 % del correspondiente a la Regulación Directa.

10.- Riegos de apoyo al olivar.

Las concesiones de aguas invernales para riegos de olivar, que además soliciten riego de apoyo al olivar, abonarán un canon de regulación por ambos conceptos (concesión de aguas invernales + riego de apoyo) de 46,47 €/ha.

TIPO	USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD
10.- Riegos de apoyo del olivar con concesión de escorrentía	Regadíos	46,47	€/ha

11.- Canon de Regulación de los embalses de La Breña II y Arenoso.

Todos los beneficiarios del Sistema de Regulación General de la Cuenca del Guadalquivir deberán abonar, además del presente canon, el correspondiente Canon de Regulación de los embalses de La Breña II y Arenoso, por estar ambos embalses integrados en dicho Sistema.

12.- Facturación mínima.

El importe mínimo de la facturación a pagar por los usuarios al aplicar los cánones anteriormente relacionados a las unidades beneficiadas será de 6 euros.

13.- Daños al Dominio Público Hidráulico.

En acuerdo de la Junta de Gobierno del Organismo de fecha 17/07/2014 se establece la forma de obtención de los costes unitarios del agua para los diferentes usos a los que se aplique el recurso. Dado que estos dependen de los beneficios unitarios que anualmente se aprueban en el presente documento, se tiene que, a los efectos de valoración de daños al Dominio Público Hidráulico y en base al art. 326.bis.1.c, los costes unitarios del agua son los siguientes:

USO DEL AGUA	COSTE DEL RECURSO AÑO 2022	UNIDAD
Agropecuario	0,099	€/m3
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos	0,297	€/m3
Industrial no consuntivo	0,030	€/m3

14. Reducción de los apartados a) y c) canon de regulación zonas regables.

Porcentajes de reducción aplicable a las zonas regables a partir de la dotación media resultante a final de la campaña:

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Ahorros/dotación media	Reducción canon apartados a y c
Menor o igual al 10%	5%
Entre 10 – 20%	0%
Entre 20 – 30%	15%
Superior al 30%	20%
Dotación inferior ó igual a 2 000 m3/ha	25%

Liquidándose al año siguiente el total de la reducción e incrementos que corresponda, imputándose éstas únicamente sobre los apartados a) y c) del canon de regulación, o sea, gastos de conservación y amortización de las inversiones estatales.

La reducción correspondiente deberá ser solicitada por los interesados al Área de Explotación de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir con fecha anterior al 31 de marzo de 2022. Dicha solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para poder determinar el consumo de agua realizado en la Campaña de Riego 2020-2021, así como la superficie de riego de dicha campaña.

Además se cumplimentará el Decreto 138/1960, BOE n.º 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DEL FRESNEDAS A LOS ABASTECIMIENTOS DE VISO DEL MARQUÉS- ALDEA DE BAZÁN, SANTA CRUZ DE MUDELA Y VALDEPEÑAS. AÑO 2022.

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos. Valdepeñas, Santa Cruz de Mudela y Viso del Marqués	156 408,00	€/hm^3	1,878040 hm3
Regadíos	155,74	€/ha	117,00 ha

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DE LA ZONA REGABLE DE VEGAS ALTAS DEL GUADALQUIVIR. AÑO 2022.

En la zona regable de Vegas Altas del Guadalquivir han de abonar la siguiente Tarifa de Utilización del Agua, según se detalla para cada Sector, indicando también el número de hectáreas sobre las que se debe repercutir:

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Sector I	119,56	€/ha	270,5808 ha
Sector II	13,93	€/ha	260,7684 ha
Sector III	75,38	€/ha	250,7878 ha
Sector IV	47,55	€/ha	412,1145 ha
Sector V	79,97	€/ha	527,4763 ha
Sector VI	29,31	€/ha	246,9282 ha
Sector VII	0	€/ha	168,2329 ha
Sector VIII	47,14	€/ha	197,4383 ha
Sector IX	65,83	€/ha	591,4806 ha

Y por el concepto de superficie dominada:

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Sector I	23,91	€/ha	8,8487 ha
Sector II	2,79	€/ha	7,7861 ha
Sector IV	9,51	€/ha	31,1894 ha
Sector VI	5,86	€/ha	20,084 ha
Sector VIII	9,43	€/ha	1,326 ha

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DE LA ZONA REGABLE DE VEGAS MEDIAS DEL GUADALQUIVIR. AÑO 2022.

En la Zona Regable de Vegas Medias del Guadalquivir han de abonar la siguiente Tarifa de Utilización del Agua, según se detalla para cada Sector, indicando también el número de hectáreas sobre las que se debe repercutir:

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Sector I	14,04	€/ha	724,32 ha
Sector II	82,44	€/ha	324,7943 ha
Sector III	137,44	€/ha	628,968 ha
Sector IV	125,56	€/ha	300,3066 ha
Sector V-1	102,51	€/ha	1509,2441 ha

Y por el concepto de superficie dominada:

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Sector IV	25,11	€/ha	2,7166 ha
Sector V-1	20,50	€/ha	10,0026 ha

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DE LA ZONA REGABLE DE VEGAS BAJAS DEL GUADALQUIVIR. AÑO 2022.

En la Zona Regable de Vegas Bajas del Guadalquivir han de abonar la siguiente Tarifa de Utilización del Agua, según se detalla para cada Sector, indicando también el número de hectáreas sobre las que se debe repercutir:

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Sector I	200,55	€/ha	809,1493 ha
Sector II	158,76	€/ha	194,334 ha
Sector III	192,53	€/ha	679,0842 ha
Sector IV	109,59	€/ha	1 297,8627 ha
Sector V y VI	145,1	€/ha	543,0044 ha

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DEL RUMBLAR Y TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DE LA ZONA REGABLE DEL RUMBLAR. AÑO 2022.

Canon de Regulación del embalse del Rumblar:

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos (Consorcio del Rumblar)	41 511,00	€/hm3	9,29584 hm3
Abastecimientos y Usos Industriales Consuntivos (Baños de la Encina)	35 999,00	€/hm3	0,16163 hm3
Zona Regable del Rumblar	52,99	€/ha	5 137,5539 ha
Regadíos particulares	52,99	€/ha	29,42 ha

Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Rumblar:

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Zona Regable del Rumblar	0,31	€/ha	5 137,5539 ha

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DE LA ZONA REGABLE DEL GUADALÉN. AÑO 2022.

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Zona Regable del Guadalén	98,98	€/ha	878,0445 ha

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DE LA ZONA REGABLE DEL JANDULILLA. AÑO 2022.

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Zona Regable del Jandulilla	12,35	€/ha	2 091,2054 ha

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DE DAÑADOR Y TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA PARA EL ABASTECIMIENTO DEL CONSORCIO DEL CONDADO. AÑO 2022.

Canon de Regulación del embalse del Dañador.

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Abastecimiento del Consorcio del Condado	162 180,14	€/hm3	1,7 hm3

Tarifa de Utilización del Agua para el abastecimiento del Consorcio del Condado.

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Abastecimiento del Consorcio del Condado	350 824,78	€/hm3	1,7 hm3

Por el volumen procedente de la Regulación General abonará el Canon correspondiente al Sistema de Regulación General.

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CANON DE REGULACIÓN DEL SISTEMA VÍBORAS. AÑO 2022.

Canon de Regulación del Sistema Víboras.

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD
Abastecimiento del Conjunto del Víboras	1 914 466,51	€

Además se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30 de 5 de febrero de 1960.

TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DEL EMBALSE DEL VÍBORAS. AÑO 2022.

Tarifa de Utilización del Agua del embalse del Víboras.

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD
Abastecimiento del Conjunto del Víboras	49 926,92	€

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DEL QUIEBRAJANO Y TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA PARA EL ABASTECIMIENTO CONJUNTO DE JAÉN Y COMARCA. AÑO 2022.

Canon de Regulación del embalse del Quiebrajano, aplicable también al AGUA BRUTA.

MUNICIPIO	AÑO 2022	
	a)	b) + c)
	€/m3	€
JAÉN	0,07320161	109 636,79 €
VILLARDOMPARDO	0,07320161	941,21 €
ESCAÑUELA	0,07320161	917,88 €
ARJONA	0,07320161	5 362,39 €
ARJONILLA	0,07320161	3 472,18 €
LAHIGUERA	0,07320161	1 639,35 €
PORCUNA	0,07320161	5 985,65 €
LOPERA	0,07320161	3 550,94 €
HIGUERA DE CALATRAVA	0,07320161	597,01 €
SANTIAGO DE CALATRAVA	0,07320161	656,32 €
CAÑETE DE LAS TORRES	0,07320161	2 842,11 €
VALENZUELA	0,07320161	1 087,06 €
FUERTE DEL REY	0,07320161	1 317,50 €
	0,07320161 €/m3	**138 006,41 €**

Tarifa de Utilización del Agua del Abastecimiento conjunto de Jaén y Comarca.

MUNICIPIO	AÑO 2022	
	a)	b) + c)
	€/m3	€
JAÉN	0,34661559	85 875,50 €
VILLARDOMPARDO	0,34661559	737,23 €
ESCAÑUELA	0,34661559	718,95 €
ARJONA	0,34661559	4 200,21 €
ARJONILLA	0,34661559	2 719,67 €
LAHIGUERA	0,34661559	1 284,05 €
PORCUNA	0,34661559	4 688,40 €
LOPERA	0,34661559	2 781,36 €
HIGUERA DE CALATRAVA	0,34661559	467,62 €
SANTIAGO DE CALATRAVA	0,34661559	514,08 €
CAÑETE DE LAS TORRES	0,34661559	2 226,15 €
VALENZUELA	0,34661559	851,47 €
FUERTE DEL REY	0,34661559	1 031,97 €
	0,34661559 €/m3	**108 096,66 €**

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DE AGUASCEBAS. ABASTECIMIENTO A LA MANCOMUNIDAD DE LA LOMA DE ÚBEDA. AÑO 2022.

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Abastecimiento de La Loma de Úbeda	65 490,58	€/hm3	6 hm3

Por el volumen procedente de la Regulación General abonará el Canon Correspondiente al Sistema de Regulación General.

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

De conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede por medio del presente anuncio a la publicación de las citadas resoluciones, a fin de que los interesados puedan comparecer en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir - Dirección Técnica, sitas en Plaza de España, Sector II, Sevilla, para notificarles la/s resolución/es.

Asimismo, se significa que de no comparecer personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra la/s resolución/es que por el presente anuncio se notifica/n cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, o bien, directamente reclamación económico-administrativa que deberá dirigirse y presentarse en esta Confederación Hidrográfica, que la remitirá al Tribunal Económico-Administrativo Regional de Andalucía, órgano competente para su conocimiento y resolución, siendo en ambos casos el plazo de interposición de un mes contado desde el día siguiente a la notificación de la resolución, sin que puedan simultanearse los dos recursos.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DE LA BOLERA Y TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DE LA ZONA REGABLE DEL GUADALENTÍN. AÑO 2022.

Canon de Regulación del embalse de La Bolera.

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Pozo Alcón	44 690,69	€/hm3	1,599369 hm3
Cuevas del Campo	39 480,67	€/hm3	0,525891 hm3
Cortes de Baza	32 501,24	€/hm3	0,115792 hm3
Zújar	55 588,09	€/hm3	0,037521 hm3
Zona Regable del Guadalentín	42,11	€/ha	8 353,27 ha

Tarifa de Utilización del Agua del Canal del Guadalentín.

USUARIO	AÑO 2022	UNIDAD	APLICABLE A
Zona Regable del Guadalentín	1,16	€/ha	8 353,27 ha

Además, se cumplimentará el decreto 138/1960, BOE número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, diciembre de 2021. - La Secretaria General, Gloria M.ª Martín Valcárcel.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es

De conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede por medio del presente anuncio a la publicación de las citadas resoluciones, a fin de que los interesados puedan comparecer en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir - Dirección Técnica, sitas en Plaza de España, Sector II, Sevilla, para notificarles la/s resolución/es.

Asimismo, se significa que de no comparecer personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra la/s resolución/es que por el presente anuncio se notifica/n cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, o bien, directamente reclamación económico-administrativa que deberá dirigirse y presentarse en esta Confederación Hidrográfica, que la remitirá al Tribunal Económico-Administrativo Regional de Andalucía, órgano competente para su conocimiento y resolución, siendo en ambos casos el plazo de interposición de un mes contado desde el día siguiente a la notificación de la resolución, sin que puedan simultanearse los dos recursos.

Sevilla, 22 de diciembre de 2021.- La Secretaria General, GLORIA MARÍA MARTÍN VALCÁRCEL.

cve: BOP-2021-6039
Verificable en https://bop.dipujaen.es