BOP JAÉN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Número 76 Viernes, 22 de abril de 2022 Pág. 6456

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Cultura y Deportes

Extracto de la convocatoria de Ayudas en especie para la dotación de equipos desfibriladores externos semiautomáticos a favor de los Ayuntamientos de la Provincia "Plan Jaén Provincia Cardioprotegida". BOP-2022-1636

Bases reguladoras ayudas en especie para la dotación de equipos desfibriladores externos semiautomáticos a favor de Ayuntamientos de la Provincia. Plan "Jaén Provincia Cardioprotegida". BOP-2022-1643

Área de Empleo y Empresa

Extracto de la Resolución número 293, de 5 de abril de 2022, de la convocatoria de subvenciones y de selección de participantes en el Proyecto de movilidad "Jaén+: Formación Profesional con Plus en Europa" - Línea 1. Subvención en especie; publicado en el BOP número 72, de 18 de abril de 2022. BOP-2022-1612

Extracto de la convocatoria de subvenciones y de selección de participantes en el Proyecto de movilidad "Jaén+: Formación Profesional con Plus en Europa" - Línea 2. Subvención en especie; publicada en el BOP número 72, de 18 de abril de 2022. BOP-2022-1613

Resolución de modificación, renuncias y pagos del 2º periodo de movilidad del Proyecto "JAÉN+: Formación Profesional con Plus en Europa", Convenio SEPIE 2020-1-ES01-KA102-080833. BOP-2022-1622

Listado de subsanación de solicitudes de ayudas por asistencia del proyecto PROEMPLEO7 confinanciado por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (Ayudas AP-POEFE). BOP-2022-1634

Área de Igualdad y Bienestar Social

Resolución núm. 491 de fecha 20 de abril de 2022, con la relación definitiva de las asociaciones y federaciones de mujeres admitidas para integrar la asamblea general y la comisión ejecutiva del Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses. BOP-2022-1641

Área de Recursos Humanos

Convocatoria y bases del procedimiento para la provisión definitiva mediante concurso ordinario de méritos de cuarenta y dos puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2022, denominados Administrativa/o, Administrativa/o-LAE o Administrativa/o-Agente Tributario. BOP-2022-1629

Convocatoria y bases del procedimiento para la provisión definitiva mediante concurso ordinario de méritos de diez puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2022, denominados Jefa/e de Negociado o Jefa/e de Unidad. BOP-2022-1632

Convocatoria y bases del procedimiento para la provisión definitiva mediante concurso específico de méritos de veintiocho puestos singularizados vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2022. BOP-2022-1633

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

Aprobación del Proyecto de Actuación de casa rural en paraje "La Coja", parcela 236 del polígono 22, de Alcaudete. BOP-2022-1364

cve: BOP-2022-76-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal número 3 de 2022, reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y de la modificación de la Ordenanza fiscal número 27 de 2022, reguladora de la Tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situadas en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes. BOP-2022-1594

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. BOP-2022-1607

AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA (JAÉN)

Listado definitivo de admitidos/as en el proceso de selección de oposición libre para cubrir una plaza de auxiliar de servicios múltiples, nombramiento del Tribunal y emplazamiento primer examen de la fase oposición. (Resolución nº 14 de fecha 30 de marzo de 2022). BOP-2022-1321

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía. BOP-2022-1600

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 4/2022, mediante suplemento de crédito derivado de los gastos que se determinan, del IMEFE. BOP-2022-1591

AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. BOP-2022-1603

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

Extracto del Decreto de 18 de abril de 2022 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Jódar, por el que se convocan premios por la participación en la Romería de San Isidro 2022. BOP-2022-1586

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía. BOP-2022-1602

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Exposición pública del Padrón contributivo de la Tasa por el servicio de Escuelas Infantiles, correspondiente al mes de marzo de 2022. BOP-2022-1592

Exposición pública de los los padrones y listas cobratorias de la Tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de diciembre de 2021. BOP-2022-1593

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

Extracto de convocatoria subvenciones 2022. BOP-2022-1605

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

Aprobación de la Oferta de Empleo Público ordinaria, para el año 2022. BOP-2022-1609

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Convocatoria para la elección de Juez de Paz y sustituto del municipio de Torreperogil. BOP-2022-1459

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Declarar desierto el proceso selectivo para cubrir una (1) plaza, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición de Técnico de Administración General de la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Úbeda. BOP-2022-1068

cve: BOP-2022-76-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lista definitiva de los/as aspirantes seleccionados/as que conforman la bolsa de empleo, por orden de puntuación, para el puesto de trabajo con código número 74 denominado Oficial Fontanero del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda. BOP-2022-1359

Exposición pública del Padrón contributivo por la prestación de los Servicios vinculados al ciclo integral del agua, Tasas de basura y alcantarillado del primer trimestre de 2022 zona 3 y G.C. y a la facturación mensual correspondiente a marzo de 2022. BOP-2022-1598

Exposición pública de los Padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana, correspondientes a 2022. BOP-2022-1599

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN JAÉN.

VP-305/21 Información Pública por la que el Ayuntamiento de Jódar, solicita la ocupación de la vía pecuaria Cordel de Bélmez o General, por la instalación de tres pequeñas estructuras metálicas asociadas a uso compatible, en el término municipal de Jódar (Jaén). BOP-2022-218

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

Guadalupe-Torrecilla, de Úbeda (Jaén).

Convocatoria Junta General Ordinaria de fecha 10 de mayo de 2022. BOP-2022-1585

Valdehondillo-Miranda, de Úbeda (Jaén).

Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 16 de mayo de 2022. BOP-2022-1251

cve: BOP-2022-76-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES

2022/1636 *Extracto de la convocatoria de Ayudas en especie para la dotación de equipos desfibriladores externos semiautomáticos a favor de los Ayuntamientos de la Provincia "Plan Jaén Provincia Cardioprotegida".*

Anuncio

BDNS (Identif.): 621884

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/621884)

Primero: Beneficiarios.

Podrán acceder a la condición de beneficiarios los Ayuntamientos de la provincia de Jaén.

Segundo: Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva modalidad "ayudas en especie" a los Ayuntamientos de la provincia de Jaén, para la dotación de equipos de desfibriladores externos semiautomáticos (DESA).

Tercero: Bases Reguladoras

Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para 2022 (BOP número 247 de 30/12/2021)

Cuarto: Cuantía

Cuantía total: 149.059,90 €

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes

Quince días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del extracto de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Sexto: Otros datos de interés

Compatibilidad: Sí

cve: BOP-2022-1636
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Documentación:
La prevista en artículo 8 de la convocatoria.

Criterios de de valoración:
Los previstos en el artículo 6 de la convocatoria.

Entrega del desfibrilador:
Lo previsto en el artículo 13 de la convocatoria.

Forma de justificación:
Será necesario presentar de la documentación señalada en el artículo 14 de la convocatoria.
Plazo máximo de justificación: Hasta el 30 de junio de 2022.

Jaén, 12 de abril de 2022.- El Diputado de Cultura y Deportes (P.D. Resol. nº 708 de 11-07-19), ÁNGEL VERA SANDOVAL.

cve: BOP-2022-1636
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES

2022/1643 *Bases reguladoras ayudas en especie para la dotación de equipos desfibriladores externos semiautomáticos a favor de Ayuntamientos de la Provincia. Plan "Jaén Provincia Cardioprotegida".*

Anuncio

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN EN CONCURRENCIA NO COMPETITIVA MODALIDAD DE "AYUDAS EN ESPECIE", PARA LA DOTACIÓN DE EQUIPOS DE DESFIBRILADORES EXTERNOS SEMIAUTOMÁTICOS, A FAVOR DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE JAÉN, DENTRO DEL PLAN "JAÉN PROVINCIA CARDIOPROTEGIDA".

El Sr. Diputado de Cultura y Deportes (P.D. Resolución núm. 708 de 11 de julio de 2019) ha dictado la Resolución número 244 de fecha 12 de abril de 2022, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones que a continuación se indica:

"Considerando que el número 55 del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de, 22 de marzo de 2022, se publica el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Cultura y Deportes, en el que figura en la línea 11 de Deportes, la actuación denominada "Plan Jaén Provincia Cardioprotegida".

A tenor del Informe Jurídico emitido por el Jefe de Servicio de Deportes con fecha 28 de marzo de 2022 y los preceptivos Informes del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios de fecha 4 de abril de 2022 y de la Intervención Provincial, de fecha 5 de abril de 2022 así como la idoneidad de las medidas de difusión establecidas, mediante nota interior del Servicio de Información Ciudadana y Comunicación Social, de fecha 11 de abril de 2022.

Considerando lo estipulado en el artículo 34.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el art. 60.1 del R.D. 500/90, así como el art. 185.2 del R.D. Legislativo de 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la L.R.H.L. y las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Diputación Provincial y, habida cuenta de la delegación expresada en la Resolución nº 708 de 11 de julio de 2019 a favor del que suscribe,

RESUELVO:

Primero: Aprobar las bases por la que ha de regirse la convocatoria de subvenciones del Área de Cultura y Deportes de la Diputación Provincial de Jaén en concurrencia no competitiva modalidad de "ayudas en especie" para la dotación de equipos de desfibriladores externos semiautomáticos, a favor de los Ayuntamientos de la provincia de Jaén, dentro del plan "Jaén Provincia Cardioprotegida" y que es del siguiente contenido:

cve: BOP-2022-1643
Verificable en https://bop.dipujaen.es

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre es una de las competencias municipales básicas, la Diputación Provincial de Jaén, a través del Área de Cultura y Deportes, en el marco de su competencia sobre asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica, tiene previsto la puesta en marcha de un proyecto para dotar a los municipios de la Provincia de Jaén de desfibriladores semiautomáticos para su uso en las instalaciones deportivas municipales.

Existen datos que indican que el deporte incrementa sensiblemente el riesgo de sufrir una muerte súbita. La realización de una actividad deportiva intensa puede provocarla, según indica el Servicio de Cardiología del Centro de Medicina del Deporte del Consejo Superior de Deportes. (Madrid)

El 90% de las muertes súbitas se producen en espacios públicos: centros deportivos, centros comerciales, lugares de trabajo, calle y domicilio. La mayoría de ellas serán presenciadas por testigos que podrían hacer algo por estas víctimas. El único tratamiento eficaz contra la fibrilación ventricular es la desfibrilación eléctrica precoz, es decir usar un desfibrilador.

Cada vez son más las personas de todas las edades que acuden a los centros deportivos para la práctica deportiva. Los desfibriladores están equipados para atender a niños, se utilizan las almohadillas pediátricas con electrodos. Y se aplica una carga más baja a los niños con paro cardíaco súbito. Por lo tanto, aporta tranquilidad a padres y madres que en muchos casos también son usuarios.

Equipar un centro deportivo con un desfibrilador garantiza la tranquilidad de los usuarios y empleados ante una emergencia cardíaca. Se trata de una herramienta que puede salvar sus vidas. Además es beneficioso para la zona donde se ubique, cardioprotegiendo a la vecindad.

La prevención de la salud debe ser una prioridad en un espacio como una instalación deportiva, por tanto invertir en proteger la vida de los usuarios, debería ser obligatorio en espacios frecuentados por niños, adultos y mayores.

Por todo lo anteriormente expuesto se considera necesario llevar a cabo el “Plan Jaén Provincia Cardioprotegida” mediante la adquisición de desfibriladores para la seguridad de los usuarios en las instalaciones deportivas de nuestra provincia con el fin de aumentar la tasa de supervivencia en casos de parada cardiorrespiratoria.

Por otra parte la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el reglamento, conceptúa en su art. 2.1 la subvención como toda disposición dineraria realizada por cualquiera de las Administraciones Públicas a favor de personas públicas o privadas, y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un

cve: BOP-2022-1643
Verificable en https://bop.dipujaen.es

proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, por desarrollar, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública, interés social o de promoción de una finalidad pública.

Por su parte, la D.A. 5º del precitado texto legal regula las "AYUDAS EN ESPECIE", disponiendo en su apartado segundo que se aplicará la Ley General de Subvenciones a las "ayudas que consistan en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero".

El artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece que las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Así mismo las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén, (en adelante BEP), en su artículo 35.22, establecen que las bases reguladoras podrán excepcionar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos cuando, por el objeto y finalidad de la subvención, no sea necesario realizar la comparación y prelación de las solicitudes presentadas. Sólo podrán concederse subvenciones hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

El objeto de esta convocatoria es incrementar la población cardioprotegida en la Provincia y para cumplir este objetivo, se entregarán a los Ayuntamientos que lo soliciten los equipos de desfibrilador externo semiautomático (en adelante DESA), a cuyo efecto la Diputación Provincial procederá a su adquisición y posterior entrega, a través de la concesión de ayudas en especie, a los Ayuntamientos beneficiarios.

Artículo 2. Régimen de concesión.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se otorgarán en régimen de concurrencia no competitiva con arreglo a lo prevenido en el artículo 35.22 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, cuya gestión corresponde al Área de Cultura y Deportes.

Artículo 3. Beneficiarios

Tendrán la consideración de beneficiarios los Ayuntamientos de la provincia de Jaén.

Tener las consideraciones contenidas en el artículo 13.2 y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS y 13.4 BIS Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, LAULA.

Artículo 4. Plazo de ejecución.

El reparto de los desfibriladores se realizará entre el 1 de mayo y el 30 de junio de 2022.

cve: BOP-2022-1643
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 5. Dotación económica.

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria que a continuación se detalla, no pudiendo darse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en la presente convocatoria.

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe (€)
2022.650.3420.76200. I/2021	Adquisición desfibriladores para los Ayuntamientos de la Provincia de Jaén	149.059,90

Artículo 6. Selección de Beneficiarios y Cuantía de las subvenciones y aportaciones.

a) Cada Ayuntamiento podrá solicitar el máximo de equipos previstos en el siguiente cuadro de asignación según los siguientes criterios:
Un equipo por Ayuntamiento menor de 50.000 habitantes (95) Cuadro 1.
En función de su población conforme a los datos obtenidos del INE de fecha 1.01.2020, 2 equipos para ayuntamientos con población entre 50.000 y 60.000 habitantes y 3 equipos para ayuntamientos con población mayor de 60.000 habitantes (5) Cuadro 1.
Por ser sede de la Asociación de Desarrollo Rural de la comarca correspondiente (7) Cuadro 1.
En base a la población de las aldeas pertenecientes al municipio de cabecera como máximo 2 equipos por ayuntamiento hasta cubrir 151 equipos (44) Cuadro 2.

Cuadro 1

AYUNTAMIENTO	POBLACIÓN	EQUIPO POR AYTO	EQUIPO POR POBLACIÓN ENTRE 50.000 y 60.000 HAB.	EQUIPO POR POBLACIÓN >60000 HAB.	EQUIPO POR SEDE A.D.R.	Por población Aldeas	Totales
Albanchez de Mágina	1.011	1	0	0	0	0	1
Alcalá la Real	21.709	1	0	0	0	2	3
Alcaudete	10.483	1	0	0	0	2	3
Aldeaquemada	476	1	0	0	0	0	1
Andújar	36.615	1	0	0	0	2	3
Arjona	5.515	1	0	0	0	0	1
Arjonilla	3.571	1	0	0	0	0	1
Arquillos	1.722	1	0	0	0	1	2
Arroyo del Ojanco	2.287	1	0	0	0	0	1
Baeza	15.791	1	0	0	0	2	3
Bailén	17.548	1	0	0	0	0	1
Baños de la Encina	2.576	1	0	0	0	0	1
Beas de Segura	5.100	1	0	0	0	0	1
Bedmar y Garcíez	2.633	1	0	0	0	1	2
Begíjar	3.009	1	0	0	0	0	1
Bélmez de la Moraleda	1.569	1	0	0	0	0	1
Benatae	445	1	0	0	0	0	1
Cabra del Santo Cristo	1.782	1	0	0	0	0	1
Cambil	2.683	1	0	0	1	1	3
Campillo de Arenas	1.751	1	0	0	0	0	1
Canena	1.814	1	0	0	0	0	1
Carboneros	591	1	0	0	0	0	1
Cárcheles	1.332	1	0	0	0	1	2

cve: BOP-2022-1643
Verificable en https://bop.dipujaen.es

AYUNTAMIENTO	POBLACIÓN	EQUIPO POR AYTO	EQUIPO POR POBLACIÓN ENTRE 50.000 y 60.000 HAB.	EQUIPO POR POBLACIÓN >60000 HAB.	EQUIPO POR SEDE A.D.R.	Por población Aldeas	Totales
Carolina, La	15.160	1	0	0	0	1	2
Castellar	3.292	1	0	0	0	0	1
Castillo de Locubín	4.049	1	0	0	0	1	2
Cazalilla	803	1	0	0	0	0	1
Cazorla	7.352	1	0	0	0	1	2
Chiclana de Segura	955	1	0	0	0	0	1
Chilluévar	1.410	1	0	0	0	0	1
Escañuela	944	1	0	0	0	0	1
Espeluy	620	1	0	0	0	1	2
Frailes	1.585	1	0	0	0	0	1
Fuensanta de Martos	3.038	1	0	0	0	0	1
Fuerte del Rey	1.355	1	0	0	0	0	1
Génave	590	1	0	0	0	0	1
Guardia de Jaén, La	4.983	1	0	0	0	0	1
Guarromán	2.739	1	0	0	0	0	1
Higuera de Calatrava	614	1	0	0	0	0	1
Hinojares	373	1	0	0	0	0	1
Hornos	594	1	0	0	0	0	1
Huelma	5.744	1	0	0	0	1	2
Huesa	2.490	1	0	0	0	0	1
Ibros	2.827	1	0	0	0	0	1
Iruela La	1.879	1	0	0	0	2	3
Iznatoraf	942	1	0	0	0	0	1
Jabalquinto	2.017	1	0	0	0	0	1
Jaén	112.757	0	0	3	0	2	5
Jamilena	3.271	1	0	0	0	0	1
Jimena	1.269	1	0	0	0	0	1
Jódar	11.634	1	0	0	0	0	1
Lahiguera	1.686	1	0	0	0	0	1
Larva	474	1	0	0	0	0	1
Linares	57.353	0	2	0	0	1	3
Lopera	3.652	1	0	0	0	0	1
Lupión	820	1	0	0	0	1	2
Mancha Real	11.328	1	0	0	0	0	1
Marmolejo	6.763	1	0	0	0	0	1
Martos	24.343	1	0	0	0	2	3
Mengíbar	9.997	1	0	0	0	0	1
Montizón	1.689	1	0	0	0	2	3
Navas de San Juan	4.528	1	0	0	0	0	1
Noalejo	1.932	1	0	0	0	0	1
Orcera	1.791	1	0	0	1	0	2
Peal de Becerro	5.240	1	0	0	1	0	2
Pegalajar	2.875	1	0	0	0	0	1
Porcuna	6.156	1	0	0	0	0	1
Pozo Alcón	4.731	1	0	0	0	1	2
Puente de Génave	2.159	1	0	0	0	1	2
Puerta de Segura, La	2.234	1	0	0	0	0	1
Quesada	5.196	1	0	0	0	0	1
Rus	3.531	1	0	0	0	1	2
Sabiote	3.886	1	0	0	1	0	2
Santa Elena	890	1	0	0	0	0	1
Santiago de Calatrava	675	1	0	0	0	0	1
Santiago-Pontones	2.911	1	0	0	0	2	3

cve: BOP-2022-1643
Verificable en https://bop.dipujaen.es

AYUNTAMIENTO	POBLACIÓN	EQUIPO POR AYTO	EQUIPO POR POBLACIÓN ENTRE 50.000 y 60.000 HAB.	EQUIPO POR POBLACIÓN >60000 HAB.	EQUIPO POR SEDE A.D.R.	Por población Aldeas	Totales
Santisteban del Puerto	4.463	1	0	0	1	0	2
Santo Tomé	2.129	1	0	0	0	0	1
Segura de la Sierra	1.803	1	0	0	0	2	3
Siles	2.220	1	0	0	0	0	1
Sorihuela del Guadalimar	1.098	1	0	0	0	0	1
Torreblascopedro	2.508	1	0	0	0	1	2
Torredelcampo	14.142	1	0	0	0	0	1
Torredonjimeno	13.632	1	0	0	0	0	1
Torreperogil	7.222	1	0	0	0	0	1
Torres	1.372	1	0	0	0	0	1
Torres de Albánchez	770	1	0	0	0	0	1
Úbeda	34.329	1	0	0	0	2	3
Valdepeñas de Jaén	3.679	1	0	0	1	0	2
Vilches	4.409	1	0	0	0	2	3
Villacarrillo	10.673	1	0	0	0	2	3
Villanueva de la Reina	3.038	1	0	0	1	1	3
Villanueva del Arzobispo	8.078	1	0	0	0	0	1
Villardompardo	968	1	0	0	0	0	1
Villares, Los	6.020	1	0	0	0	0	1
Villarrodrigo	391	1	0	0	0	0	1
Villatorres	4.298	1	0	0	0	2	3
TOTALES		95	2	3	7	44	151

Cuadro 2

ALDEA	AYUNTAMIENTO	POBLACIÓN	EQUIPO DESA
Mures	Alcalá la Real	553	1
Santa Ana	Alcalá la Real	774	1
La Bobadilla	Alcaudete	774	1
Noguerones	Alcaudete	1.027	1
La Ropera	Andújar	235	1
Llanos del Sotillo	Andújar	268	1
El Porrosillo	Arquillos	201	1
La Yedra	Baeza	211	1
Puente del Obispo	Baeza	228	1
Garcíez	Bedmar y Garcíez	392	1
Arbuniel	Cambil	550	1
Cárchel	Cárcheles	193	1
Ventas del Carrizal	Castillo de Locubín	374	1
El Molar	Cazorla	204	1
Estación de Espeluy	Espeluy	187	1
Solera	Huelma	215	1
Las Infantas	Jaén	400	1
Puente Tablas	Jaén	645	1
Navas de Tolosa	La Carolina	426	1
Arroyo Frío	La Iruela	249	1
Burunchel	La Iruela	533	1

cve: BOP-2022-1643
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ALDEA	AYUNTAMIENTO	POBLACIÓN	EQUIPO DESA
Estación Linares-Baeza	Linares	1.304	1
Guadalimar	Lupión	242	1
Las Casillas	Martos	246	1
Monte Lope-Álvarez	Martos	625	1
Venta de los Santos	Montizón	664	1
Aldeahermosa	Montizón	949	1
Fontanar	Pozo Alcón	343	1
Peñolite	Puente de Génave	178	1
El Mármol	Rus	180	1
La Matea	Santiago-Pontones	190	1
Coto-Rios	Santiago-Pontones	234	1
El Ojuelo	Segura de la Sierra	172	1
Cortijos Nuevos	Segura de la Sierra	961	1
Campillo del Río	Torreblascopedro	637	1
Solana de Torralba	Úbeda	208	1
Santa Eulalia	Úbeda	278	1
Miraelrío	Vilches	168	1
Guadalén	Vilches	258	1
La Caleruela	Villacarrillo	163	1
Mogón	Villacarrillo	855	1
La Quintería	Villanueva de la Reina	216	1
Vados de Torralba	Villatorres	165	1
Torrequebradilla	Villatorres	294	1
TOTAL EQUIPOS DESA			44

b) La cuantía de la subvención a efectos de posible reintegro se valorará en 987,15 € (815,83 + 21% i.v.a. 171,32) por cada equipo DESA.

Artículo 7. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de subvenciones concedidas con cargo al presupuesto provincial tendrán las siguientes obligaciones:

a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones así como a comprometerse a mantener operativos los equipos, objeto de esta convocatoria, durante al menos cinco años.

b. Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, internos o externos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d. Comunicar al órgano concedente en la petición que formule las subvenciones que para la misma finalidad hubiere solicitado, así como las subvenciones concedidas que fueran incompatibles para dicha finalidad. De obtenerse dichas subvenciones en un momento

cve: BOP-2022-1643
Verificable en https://bop.dipujaen.es

posterior al otorgamiento, la comunicación habrá de hacerse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.

e. Para dar una adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas y actividades, los Ayuntamientos y los Organismos Autónomos en materia de deportes, deberán exponer, los carteles que a tal efecto elabore la Diputación Provincial y, en la página web, por un periodo mínimo de 10 días, según el artículo 35.17 de las BEP, así como constatar este hecho documentalmente en el trámite de justificación.

f. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se hallan al corriente en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 3 de esta convocatoria.

g. Cumplir con las obligaciones exigibles como beneficiario de la subvención 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.

h. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

Artículo 8. Solicitud, documentación, plazo de presentación y plazo de subsanación.

1.- Solicitud.

Las solicitudes así como la documentación requerida para la tramitación se realizará a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Jaén que se encuentra en la dirección https://sede.dipujaen.es, mediante el acceso de Ayudas y Subvenciones. En el momento de la presentación de la subvención, toda la documentación se firmará electrónicamente mediante el portafirmas del MOAD que sen encuentra a disposición de los Ayuntamientos en la dirección de Internet https://portafirmasmoad.dipujaen.es o cualquier otra herramienta de firma según lo dispuesto en la Ley 59/2003 de Firma Electrónica.

La presentación de toda la documentación se deberá realizar por el Alcalde/sa del Ayuntamiento o representante en quien delegue el proceso de presentación, que previamente deberá estar dado de alta como representante del Ayuntamiento en la sede electrónica de la Diputación de Jaén.

2.- Documentación.

La solicitud (Anexo I) deberá presentarse acompañada de la documentación que a continuación se detalla, al objeto de acreditar que reúnen los requisitos necesarios para ser considerados beneficiarios:

Comunicación de ayudas solicitadas (Anexo II).

Declaración responsable de no haber obtenido, ni solicitado otras ayudas públicas o privadas, o en su caso, de las subvenciones solicitadas y/o obtenidas y el importe de su cuantía (Anexo II).

cve: BOP-2022-1643
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Declaración responsable de estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. (Anexo III).

3.- Plazo de presentación.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se establece un máximo de una solicitud de subvención por Ayuntamiento.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo anteriormente establecido no serán admitidas en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza a la Diputación Provincial para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella.

4.- Plazo de subsanación.

Una vez presentada la solicitud de subvención, si ésta presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante a través de anuncio publicado en los medios contenidos en el artículo 12 de la convocatoria para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la LPACAP.

Artículo 9. Órganos competentes.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento que se origine en la tramitación de concesión de las ayudas contenidas en esta convocatoria será la Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, en virtud de la Resolución de Delegación número 710, de fecha 11 de Julio de 2019.

El órgano competente para la concesión de subvenciones es el Diputado Delegado del Área de Cultura y Deportes, en virtud de la Resolución de Delegación número 708, de fecha 11 de Julio de 2019.

Artículo 10. Resolución, plazo y notificación.

La resolución, debidamente motivada, habrá de contener los extremos señalados en el artículo 25 de la LGS y 62 y 63 del RLGS.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la fecha en que concluye el plazo de presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

cve: BOP-2022-1643
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 11. Recursos.

Contra los acuerdos que se adopten por el órgano competente resolviendo el procedimiento de concesión podrá formularse requerimiento previo previsto en el art. 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, para que anule o revoque el acto, haga cesar o modifique la actuación material.

El requerimiento deberá dirigirse al órgano competente mediante escrito razonado que concretará la disposición, acto, actuación, o inactividad, y deberá producirse en el plazo de dos meses contados desde la publicación de la norma o desde que la Administración requirente hubiera conocido o podido conocer el acto.

El requerimiento se entenderá rechazado si, dentro del mes siguiente a su recepción, el requerido no lo contestara.

El plazo para interponer recurso contencioso-administrativo será de dos meses, salvo que por ley se establezca otra cosa. Cuando hubiera precedido el requerimiento previo al plazo se contará desde el día siguiente a aquel en que se reciba la comunicación del acuerdo expreso o se entienda presuntamente rechazado.

Artículo 12. Medios de notificación o publicación.

Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, los requerimientos de subsanación y resolución del procedimiento, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de la Diputación Provincial, y/o en el Tablón de anuncios y edictos electrónico (artículo 29 del Reglamento regulador del gobierno electrónico en la provincia de Jaén), todo ello en los términos del artículo 45 de la LPACAP, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

La Base de Datos Nacional de Subvenciones 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 conexión con lo dispuesto en la normativa sobre transparencia.

Artículo 13. Entrega del desfibrilador.

Se entregará el equipo DESA junto con el acta de recepción que será el documento justificativo de la subvención recibida junto a los demás documentos especificados en el artículo 14, cumpliendo con lo requerido en el artículo 35.38 de las BEP de Ayudas en especie.

La descripción técnica del equipo DESA es:

Marca: Philips HS1

- Familia de desfibriladores HS1
- Actualizado con las últimas recomendaciones AHA/ERC y posibilidad de actualizarse con futuras recomendaciones.
- Batería única standard HS1 de litio de larga duración con al menos 4 años de duración o 200 descargas.
- Se suministra con un juego de electrodos adultos y un juego de electrodos pediátricos autoadhesivos y

cve: BOP-2022-1643
Verificable en https://bop.dipujaen.es

desechables. Los electrodos preconectados transmiten información al desfibrilador del estado del accidentado (si existe fibrilación aplicará descarga, en caso contrario no lo permitirá).

•Diseñados de forma que se ajustan a la anatomía torácica de la mayoría de la población.

•Guías de configuración y mantenimiento

•Manual de instrucciones de uso escritas, Guía de referencia rápida

•Posibilidad de actualizar el software interno en caso de que cambien las recomendaciones internacionales

•Forma de onda Bifásica exponencial truncada.

•Parámetros de forma de onda ajustados como función de impedancia de cada paciente

•Terapia Desfibrilación de adultos: corriente máxima de 32 A (150 J nominal en una carga de 50 ohmios).

•Desfibrilación pediátrica con un cartucho de electrodos de desfibrilación para lactante/niño instalado: corriente máxima de 19 A (50 J nominal en una carga de 50 ohmios).

•Instrucciones de voz: de fácil utilización, siendo las instrucciones por voz en idioma castellano. Manejo intuitivo y fiable con ayuda a la RCP. Mensajes de voz detallados guían al interviniente en el uso del desfibrilador. Instrucciones para RCP indicando el ritmo de compresión según las últimas recomendaciones (metrónomo)

•Carcasa con asa verde para tirar del cartucho de electrodos de desfibrilación SMART

•Botón verde de encendido/apagado, botón azul de información, botón naranja de descarga

•Indicadores Luz de funcionamiento, botón de información azul, luz de precaución, luces del botón de descarga encendidas al administrar una descarga

•El desfibrilador realiza un auto-test con una frecuencia de dos veces al día de sistema, batería y electrodos incluyendo el estado del gel de los electrodos, para garantizar su correcto funcionamiento.

•Sistema interno de registro / almacenamiento de los datos de las posibles actuaciones, con la posibilidad de extraerlos para su posterior análisis a través de USB conectado directamente a PC o por transferencia inalámbrica. Memoria digital interna y un almacenamiento de ECG de al menos 30 minutos para dos episodios de distintos pacientes.

•Es capaz de reconocer la existencia de marcapasos

•El desfibrilador ofertado cumple toda la normativa vigente.

•Características físicas:
Dimensiones 7 cm x 19 cm x 21 cm (2,8? x 7,4? x 8,3?) F x Al x An.
Peso con cartucho de electrodos y batería: 1,5 kg

•Requisitos físicos y ambientales:
Precinto objetos sólidos conforme a EN60529, clase IP2X
Resistencia: a prueba de golpes/caídas conforme a EN60529, clase IPX1 desde al menos 1 metro de altura y resistentes a la humedad /agua, presión y temperatura (40-50ºC)
Temperatura en funcionamiento: 0 a 50 ºC
En espera: 10 a 43 ºC
Humedad en funcionamiento: humedad relativa del 0% al 95% (sin condensación)
En espera: humedad relativa del 0% al 75% (sin condensación)
8 años de garantía comercial

•Presentación:

Funda de transporte protectora de caídas y agua, sin requerir una ubicación fija. De peso ligero con cierre que guarda en su interior del KIT de R.C.P. Llevará el logo corporativo de la Diputación Provincial de Jaén y el de la Fundación Andaluza de Cardiología.
Manual de instrucciones escritas.
Incluye Kit de primeros auxilios con el siguiente contenido:

- 1 sobre de gasas estériles de 6,5 cm x 57,5 cm
- 1 rasuradora desechable
- 1 mascarilla anti-retorno
- 1 tijera corta-ropa
- 1 par guantes de vinilo con polvo (talla m)

Artículo 14. Forma de justificación

La documentación a presentar como justificación será:

cve: BOP-2022-1643
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) acta de recepción del equipo.

b) certificación de la comunicación de la instalación del desfibrilador a la Consejería competente en materia de Salud.

c) Certificación emitido por el Secretario/a de la entidad beneficiaria que acredite que se han llevado a cabo las actuaciones o se han adoptado los comportamientos, para dar una adecuada publicidad al carácter público de la financiación.

d) Certificado expedido por funcionario competente en el que conste tanto el destino del bien al fin para el que ha sido adquirido, durante un plazo mínimo de 2 años, conforme al art. 31.4 de la Ley General de Subvenciones, como su inscripción en el Inventario de bienes de la Corporación, con expresión de los apartados contenidos en el artículo 111 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

El citado plazo de justificación podrá ser ampliado con los límites establecidos en el Art. 70 del RLGS. y el Art. 32 de la LPACAP.

Tanto la petición de ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no podrá exceder de la mitad del mismo, como la decisión deberán producirse, en todo caso, antes de su vencimiento. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o su denegación no podrán ser susceptibles de recursos.

Artículo 15. Plazo de justificación.

El plazo para la presentación de la documentación justificativa finalizará el 30 de Junio de 2022.

Artículo 16. Reintegro de la subvención.

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de 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, del 91 al 93 del RLGS.

El procedimiento de declaración de reintegro tiene carácter administrativo y se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la LGS.

Artículo 17. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones de la subvención.

Se tendrán en cuenta lo dispuesto en el artículo 35.32 de las BEP, Devolución a iniciativa del perceptor.

Incumplimiento parcial de las condiciones exigidas en la concesión:

cve: BOP-2022-1643
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 cada Centro Gestor 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.

Artículo 18. Régimen sancionador.

Resulta de aplicación el contenido de los artículos 67 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 102 del Real Decreto 887/2003, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley.

Artículo 19. Régimen jurídico.

Son de aplicación, en lo no previsto en la presente Convocatoria, la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2022 y demás legislación que sea de aplicación con carácter básico o supletorio.

Segundo.- Se haga pública la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la web de la Diputación Provincial de Jaén y edictos electrónicos. “

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 12 de abril de 2022.- El Diputado Delegado del Área de Cultura y Deportes, ÁNGEL VERA SANDOVAL.

cve: BOP-2022-1643
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2022/1612 *Extracto de la Resolución número 293, de 5 de abril de 2022, de la convocatoria de subvenciones y de selección de participantes en el Proyecto de movilidad "Jaén+: Formación Profesional con Plus en Europa" - Línea 1. Subvención en especie; publicado en el BOP número 72, de 18 de abril de 2022.*

Anuncio

Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

BDNS (Identif.): 621633.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/621633)

Resolución número 293, de 5 de abril de 2022, de la convocatoria de subvenciones y de selección de participantes en el Proyecto de Movilidad “Jaén+: Formación Profesional con Plus en Europa” cofinanciado por el Programa Europeo Erasmus+ de la Unión Europea (Convenio de Subvención con el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación SEPIE- número 2021-1-ES01-KA121-VET-000030556, acción clave KA1- Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje, KA121-VET Proyectos acreditados de movilidad de Estudiantes y Personal de Formación Profesional), publicada en el BOP número 72, de fecha 18 de abril de 2022.

Línea 1. Subvenciones para la movilidad internacional de estudiante para la realización de prácticas no laborales en empresas internacionales.

(Subvenciones en especie)

Primero. Beneficiarios.

Para optar a la concesión de la subvención los participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar matriculados en:

cve: BOP-2022-1612
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a.1) Formación Profesional de Grado Medio en alguno de los centros pertenecientes al Consorcio JAÉN+ durante el curso 2021/2022 y/o 2022/2023.

a.2) Formación para el empleo conducente a la obtención de Certificados de Profesionalidad en alguno de los centros pertenecientes al Consorcio JAÉN+ en 2022.

b) Ser nacionales del Reino de España, o de un país del Espacio Schengen, o nacionales de terceros países siempre que cuenten éstos con residencia legal en España y pasaporte en vigor a la fecha de la solicitud.

c) Estar empadronado en algún municipio de la provincia de Jaén al momento de la solicitud.

d) Para aquellos participantes que en la fecha de aceptación de la subvención no reúnan el requisito de la mayoría de edad, será necesario la firma expresa de los padres o representante/s legal/es tanto en la solicitud, como en los anexos y autorizaciones que formen parte de la presente convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de la pertinente autorización para los menores que viajen solos.

e) Haber superado con un mínimo de 10 puntos el informe de evaluación del Centro Docente.

f) No haber participado con anterioridad en períodos de movilidad Erasmus+, o tener concedidos nuevos períodos, cuya suma dé un cómputo total superior a 273 días en caso de realizar una movilidad de larga duración (Erasmuspro) o a 294 días para la opción de movilidad de corta duración.

Segundo. Objeto.

Mejora de la empleabilidad de los beneficiarios/as, que recibirán una experiencia profesional específica y complementaria a su formación permitiéndoles ampliar su especialización en un contexto de trabajo diferente al de su país de origen, así como la adquisición y el reconocimiento de competencias mediante el certificado de conocimientos reconocidos a nivel europeo.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases de ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para 2022 (BOP número 247, de 30/12//2021).

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones incluyen por un lado una aportación dineraria en concepto de dinero de bolsillo, y por otro, una aportación en especie variable en función del país de destino.

Cuantía total de la Línea 1. Subvenciones para la movilidad internacional de estudiantes para la realización de prácticas no laborales en empresas internacionales: 488.446 €.

Total subvenciones en metálico: 130.950 €.
Total subvenciones en especie: 357.496 €.

cve: BOP-2022-1612
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El número total de subvenciones previstas en la presente convocatoria será de 97 distribuidas en:

20 plazas para el Grupo 1 de países: Dinamarca, Irlanda, Luxemburgo, Suecia y Finlandia.
46 plazas para el Grupo 2 de países: Francia, Italia y Portugal.
31 plazas para el Grupo 3 de países: Países Bajos, Austria, Bélgica, Alemania, Grecia y Malta.

La estancia en el país de acogida será de 3 meses de duración (90 días de prácticas más 1 día de ida y otro de vuelta).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Comenzará a partir del día siguiente de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 72, de fecha 18 de abril de 2022, y finalizará el 17 de mayo de 2022.

Sexto. Otros datos de interés.

Compatibilidad: incompatible con cualquier otra subvención percibida para el mismo fin y simultáneamente, financiada con fondos públicos o privados españoles o comunitarios.

Documentación: la prevista en el artículo 12 de la convocatoria.

Criterios de valoración: contenidos en el artículo 19 de la convocatoria.

Forma de pago.

Línea 1. Subvenciones para la movilidad internacional de estudiantes para la realización de prácticas no laborales en empresas internacionales.

Las aportaciones en especie varían en función del grupo de país de destino, se han determinado en función de la aplicación de las tarifas de contribución por unidad recogidas en el Anexo IV del Convenio de Subvención suscrito entre Diputación Provincial de Jaén y el SEPIE e incluyen: viaje desde Jaén capital hasta la ciudad de destino ida y vuelta y apoyo individual (alojamiento en destino, régimen de sólo alojamiento y seguro de viaje, responsabilidad civil frente a terceros, accidentes y enfermedad grave y defunción). El pago de la parte en especie se realizará conforme a los plazos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato de servicios finalmente adjudicado.

Forma de justificación: será necesario presentar la documentación señalada en el artículo 26 de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: dentro del plazo de los 20 días hábiles siguientes a la finalización de la movilidad.

cve: BOP-2022-1612
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Jaén, 5 de abril de 2022.- La Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P. D. Res. nº 709 de 11/07/2019), Pilar Parra Ruiz.

cve: BOP-2022-1612
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2022/1613 *Extracto de la convocatoria de subvenciones y de selección de participantes en el Proyecto de movilidad "Jaén+: Formación Profesional con Plus en Europa" - Línea 2. Subvención en especie; publicada en el BOP número 72, de 18 de abril de 2022.*

Anuncio

Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

BDNS (Identif.): 621634.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/621634)

Resolución número 293, de 5 de abril de 2022, de la Convocatoria de subvenciones y de selección de participantes en el Proyecto de Movilidad “Jaén+: Formación Profesional con Plus en Europa” cofinanciado por el Programa Europeo Erasmus+ de la Unión Europea (Convenio de Subvención con el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación SEPIE- número 2021-1-ES01-KA121-VET-000030556, acción clave KA1- Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje, KA121-VET Proyectos acreditados de movilidad de Estudiantes y Personal de Formación Profesional), publicada en el BOP número 72, de fecha 18 de abril de 2022.

Línea 2. Subvenciones para acompañamiento de participantes por parte de docentes.

(Subvenciones en especie)

Primero. Beneficiarios.

Para optar a la concesión de la subvención los participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

c) Ser nacionales del Reino de España, o de un país del Espacio Schengen, o nacionales de terceros países siempre que cuenten éstos con residencia legal en España y pasaporte en vigor a la fecha de la solicitud.

cve: BOP-2022-1613
Verificable en https://bop.dipujaen.es

d) Ser personal docente de uno de los centros de FP/CP CFGM adscritos al Consorcio Jaén+ durante los cursos académicos y durante los períodos de movilidad objeto de esta convocatoria, con autorización del centro de FP/CP CFGM al que pertenece para la participación en la actividad.

a) Disponer de titulación acreditada de B1 o superior del idioma oficial de alguno de los países que integran cada grupo de país de destino que solicita o, en su defecto, de idioma inglés. Sólo podrán optar en su solicitud a los países donde acrediten titulación de sus idiomas oficiales, siendo la titulación de inglés válida para cualquiera de ellos. Así, deberán disponer, por país, de las titulaciones de los siguientes idiomas:

a. Grupo 1 (Dinamarca, Irlanda, Luxemburgo, Suecia y Finlandia): inglés.
b. Grupo 2 (Francia, Italia y Portugal): francés, italiano, portugués, respectivamente o inglés.
c. Grupo 3 (Países Bajos, Austria, Bélgica, Alemania, Grecia y Malta): inglés.

Segundo. Objeto.

Acompañamiento de los participantes al inicio de las movilidades: acompañar a los participantes para garantizar su protección y seguridad, así como un aprendizaje eficaz durante la experiencia de movilidad, especialmente en su acogida e inicio de la movilidad supervisando a su llegada que los servicios ofrecidos a participantes cumplen con los mayores criterios de calidad posibles en el momento de su incorporación, incluyendo entre ellos alojamientos, empresas de acogida, tutorización y contenidos de la formación en las mismas.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases de ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para 2022 (BOP número 247, de 30/12//2021).

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones incluyen por un lado una aportación dineraria en concepto de dinero de bolsillo, y por otro, una aportación en especie variable en función del país de destino.

Cuantía total de la Línea 2. Subvenciones para acompañamiento de participantes por parte de docentes: 14.140 €.

Total subvenciones en metálico: 4.500 €.
Total subvenciones en especie: 9.640 €.

El número total de subvenciones previstas en la presente convocatoria para acompañamientos de participantes será de 15 distribuidas en:

4 plazas para el Grupo 1 de países: Dinamarca, Irlanda, Luxemburgo, Suecia y Finlandia.
6 plazas para el Grupo 2 de países: Francia, Italia y Portugal.
5 plazas para el Grupo 3 de países: Países Bajos, Austria, Bélgica, Alemania, Grecia y Malta.

La estancia será de 5 días (3 de estancia y uno de ida y otro de vuelta).

cve: BOP-2022-1613
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Comenzará a partir del día siguiente de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 72, de fecha 18 de abril de 2022, y finalizará el 17 de mayo de 2022.

Sexto. Otros datos de interés.

Compatibilidad: incompatible con cualquier otra subvención percibida para el mismo fin y simultáneamente, financiada con fondos públicos o privados españoles o comunitarios.

Documentación: la prevista en el artículo 12 de la convocatoria.

Criterios de valoración: contenidos en el artículo 19 de la convocatoria.

Forma de pago.

Línea 2. Subvenciones para acompañamiento de participantes por parte de docentes.

Las aportaciones en especie varían en función del grupo de país de destino, se han determinado en función de la aplicación de las tarifas de contribución por unidad recogidas en el Anexo IV del Convenio de Subvención suscrito entre Diputación Provincial de Jaén y el SEPIE e incluyen: viaje desde Jaén capital hasta la ciudad de destino ida y vuelta y apoyo individual (alojamiento en destino, régimen de sólo alojamiento y seguro de viaje, responsabilidad civil frente a terceros, accidentes y enfermedad grave y defunción). El pago de la parte en especie se realizará conforme a los plazos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato de servicios finalmente adjudicado.

Forma de justificación: será necesario presentar la documentación señalada en el artículo 26 de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: dentro del plazo de los 20 días hábiles siguientes a la finalización de la movilidad.

Jaén, 5 de abril de 2022.- La Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P. D. Res. nº 709 de 11/07/2019), Pilar Parra Ruiz.

cve: BOP-2022-1613
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2022/1622 *Resolución de modificación, renuncias y pagos del 2º periodo de movilidad del Proyecto "JAÉN+: Formación Profesional con Plus en Europa", Convenio SEPIE 2020-1-ES01-KA102-080833.*

Anuncio

Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

La Sra. Diputada de Empleo y Empresa (P. D. Res. nº 709 de 11/07/2019), ha dictado la Resolución núm. 375 de fecha 19 de abril de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Vista la resolución de la Sra. Diputada de Empleo y Empresa, número 309, de fecha 8 de abril de 2021, por la que se aprobó la Convocatoria de subvenciones y de selección de participantes en el proyecto de movilidad internacional "JAÉN+: Formación Profesional con Plus en Europa, Convenio SEPIE 2020-1-ES01-KA102-080833 en el marco del Programa ERASMUS+, y del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, para el año 2021, y cuya finalidad es la de promover la movilidad internacional y empleabilidad de jóvenes estudiantes y titulados de Formación Profesional de Grado Medio y de Certificados de Profesionalidad nivel II provenientes de centros docentes miembros del Consorcio JAEN+ 2021, cuyo extracto fue publicado en el BOP número 72, de 19 de abril de 2021.

Vista la Resolución de la Sra. Diputada de Empleo y Empresa número 1010, de fecha 1 de diciembre de 2021, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria de subvenciones y de selección de participantes en el proyecto de movilidad internacional "JAÉN+: Formación Profesional con Plus en Europa, Convenio SEPIE 2020-1-ES01-KA102-080833 en el marco del Programa ERASMUS+, y del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, para el año 2021.

Vista la Resolución de la Sra. Diputada de Empleo y Empresa número 1152, de fecha 17 de diciembre de 2021, de aceptación y pagos de la convocatoria, en la que, por un lado se reconoce la obligación del gasto de 1.300 €, importe total de la parte dineraria de la subvención, a favor de 43 beneficiarios de la Línea 1 y de las cantidades asignadas a los 12 beneficiarios de la Línea 2, según destino subvencionado; y por otro la pérdida de derecho de cobro total de 8 beneficiarios de la Línea 1 y de 3 beneficiarios de la Línea 2 que no han presentado la aceptación o renuncia en plazo.

Vista la Resolución de la Sra. Diputada de Empleo y Empresa número 149 de 17 de febrero

cve: BOP-2022-1622
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de 2022, por la que se acepta: El cambio de visita previa a acompañamiento de dos beneficiarios de la línea 2; el cambio de acompañamiento a visita previa de un beneficiario de la línea 2; el cambio del segundo periodo de movilidad al primero de un beneficiario de la línea 2; la renuncia de un beneficiario de la línea 2 y el desistimiento de un beneficiario de la línea 2.

Vista la Resolución de la Sra. Diputada de Empleo y Empresa número 165 de fecha 24 febrero de 2022, en la que se acepta el cambio de destino de dos beneficiarios de la Línea 1 dada la imposibilidad de garantizar en tiempo la realización de unas prácticas formativas en centros de trabajo que permita obtener su titulación una vez finalizadas las mismas.

Vista la Resolución de la Sra. Diputada de Empleo y Empresa número 262 de fecha 21 de marzo de 2022, en la que se acepta el cambio de destino a Portugal de los beneficiarios de la 1ª movilidad de las líneas 1 y 2 que desarrollarían inicialmente sus movilidades en Polonia y Lituania y que solicitaron el cambio; Se acepta el cambio de periodo y destino de BELKHAIR MOHSSIN que finalmente realizará su movilidad en el 2º periodo en Italia; y se aceptan de plano las renuncias de tres beneficiarias de la línea 1 de la 1ª movilidad.

Visto el escrito nº 2022/27529 presentado por la empresa adjudicataria del CO-2021/459, encargada de la Ejecución y el Apoyo a la gestión de las movilidades del proyecto Jaén+: Formación Profesional con Plus en Europa, Convenio SEPIE 2020-1-ES01-KA102-080833, en el que propone, debido a la situación de conflicto actual de Ucrania, cambiar el destino de los beneficiarios del segundo periodo de movilidad de Polonia y Lituania a Italia, para garantizar el desarrollo normal de las experiencias. Con excepción de Yolanda Cruz Aibar, para la cual propone como destino más idóneo Irlanda, debido a su perfil profesional.

Visto el art. 4 de las bases que rigen la presente convocatoria de subvenciones, donde se establece que las/los solicitantes deberán indicar expresamente en la solicitud, por orden de preferencia, los países de destino, lo cual no supondrá en ningún caso que los destinos elegidos sean los asignados, ya que, el destino final estará supeditado a la existencia de empresas adecuadas a su perfil profesional y académico, a la existencia de vacantes en el país elegido y al nivel de idiomas acreditado por el participante.

Vista la decisión adoptada de cambiar los destinos a Italia e Irlanda de los beneficiarios de las líneas 1 y 2 de la segunda movilidad (del 13 de junio al 11 de septiembre de 2022) cuyo destino concedido inicialmente era Polonia o Lituania, como consecuencia de la invasión de Rusia a Ucrania.

Visto el Informe Técnico de fecha 04 de abril de 2022, en el que se informa de los cambios propuestos tras el inicio de la invasión de Rusia a Ucrania, que afectan a las movilidades de Lituania y Polonia de la segunda movilidad; de las renuncias de dos beneficiarios de la línea 1 y de la obligación de comprometer el gasto de los 1.300 € correspondientes a la aportación dineraria de las subvenciones de 17 beneficiarios de la línea 1 que tienen concedido el segundo periodo de movilidad.

Visto el registro nº 2022/24216 del 18/03/2022 presentado por CHRISTIAN CAMPOY GARCIA, beneficiario de la línea 1 en el que solicita su renuncia.

Visto el registro nº 2022/24067 del 18/03/2022 presentado por DAVID LÓPEZ MONTES, beneficiario de la línea 1 en el que solicita su renuncia.

cve: BOP-2022-1622
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Visto el punto décimo de la Resolución número 1010, de fecha 1 de diciembre de 2021, en la que se resuelve definitivamente la convocatoria de subvenciones y de selección de participantes donde se autoriza y compromete:

1) Para los beneficiarios de la Línea 1, un gasto de 1.300 € del importe total de la parte dineraria de la subvención a favor de cada uno de ellos.

2) Para los beneficiarios de la Línea 2, un gasto correspondiente al importe total de la subvención a favor de cada uno de ellos, que en función del destino concedido, será de: a) Portugal: 795 €; b) Italia: 795 €; c) Irlanda: 860 €; d) Lituania: 815 €; 5) Polonia: 815 €.

Considerando las atribuciones que en la materia me han sido conferidas por el Sr. Presidente, mediante Resolución 709, de 11 de julio de 2019, y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 18 de la Convocatoria de subvenciones para participar en el proyecto de movilidad internacional “JAÉN+: Formación Profesional con Plus en Europa ”, Convenio SEPIE 2020-1-ES01-KA102-080833, cofinanciado por el Programa ERASMUS+ de la Unión Europea, dentro del Plan de Empleo de la provincia de Jaén, año 2021 , por medio de la presente.

Y por cuanto antecede, RESUELVO:

PRIMERO. Cambiar el destino de los beneficiarios del 2º periodo de movilidad según se relaciona a continuación:

- Línea 1. Los cambios propuestos no suponen Autorizar ni Comprometer nuevos gastos, dado que la aportación dineraria sigue siendo 1.300 € en ambos destinos, siendo la aportación en especie la que se incrementa.

Nº EXPTE (SUB)	NOMBRE	DESTINO TOTAL INICIAL	IMPORTE INICIAL	DESTINO TRAS CAMBIOS	IMPORTE TOTAL TRAS CAMBIOS
2021/1956	EXPOSITO ESPEJO ANDREA	POLONIA	4.300,00 €	ITALIA	4.803,00 €
2021/2067	HIGUERAS ZUHEROS YERAY	POLONIA	4.300,00 €	ITALIA	4.803,00 €
2021/2110	CRUZ AIBAR YOLANDA	POLONIA	4.300,00 €	IRLANDA	5.391,00 €
2021/3016	SANTAFOSTA JIMENEZ LOURDES	POLONIA	4.300,00 €	ITALIA	4.803,00 €
2021/2800	GARZON CASADO ADRIAN	POLONIA	4.300,00 €	ITALIA	4.803,00 €
2021/2416	NAVARRO VERA FRANCISCO JAVIER	LITUANIA	4.300,00 €	ITALIA	4.803,00 €
2021/3024	GUTIERREZ PAREDES LAURA	LITUANIA	4.300,00 €	ITALIA	4.803,00 €
2021/2135	ROMERO ARAGON CRISTINA	LITUANIA	4.300,00 €	ITALIA	4.803,00 €
2021/2529	RUBIO RODRIGUEZ YOLANDA	LITUANIA	4.300,00 €	ITALIA	4.803,00 €

*El importe total incluye la aportación dineraria (1.300 €) y la parte en especie de la subvención.

- Línea 2. Los cambios propuestos no suponen comprometer nuevas obligaciones de gasto, sino que procederá el reintegro de la diferencia en el importe concedido, que se realizará en la liquidación al momento de la justificación de su subvención.

cve: BOP-2022-1622
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Nº EXPTE (SUB)	NOMBRE	DESTINO INICIAL	IMPORTE INICIAL	DESTINO TRAS CAMBIOS	IMPORTE TRAS CAMBIOS
2021/2994	ORTIZ HERAS JOSE JULIAN	POLONIA	815,00 €	ITALIA	795,00 €
2021/2082	CARPIO UREÑA JUAN CARLOS	LITUANIA	815,00 €	ITALIA	795,00 €

SEGUNDO. Aceptar de plano las renuncias a las subvenciones de CHRISTIAN CAMPOY GARCIA y DAVID LÓPEZ MONTES, y declarar conclusos los expedientes de subvención de conformidad con lo establecido en el artículo 94.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre LPACAP.

TERCERO. Reconocer la obligación del gasto de 1.300 € de los 17 beneficiarios de la Línea 1 que se relacionan en el siguiente cuadro:

Nº EXPTE. (SUB)	NIF/NIE	NOMBRE	DESTINO	IMPORTE TOTAL
2021/1954	***6302**	MARTINEZ BACHILLER ISAAC	ITALIA	4.803,00 €
2021/2128	***6446**	BERMUDEZ PEREZ IGNACIO	ITALIA	4.803,00 €
2021/1941	***8093**	ROMERA MIRANDA FRANCISCO RODRIGO	ITALIA	4.803,00 €
2021/2194	***0664**	NAVARRO FERNANDEZ NOELIA	ITALIA	4.803,00 €
2021/2527	***0564**	HERRERA GARRIDO LAURA	ITALIA	4.803,00 €
2021/2794	***9422**	PEREZ CAÑADA MARTIN	ITALIA	4.803,00 €
2021/2069	***1210**	GOMEZ FERNANDEZ LUCIA DEL PILAR	IRLANDA	5.391,00 €
2021/3015	***3247**	RODERO TORRENTE DAVID	IRLANDA	5.391,00 €
2021/1956	***6212**	EXPOSITO ESPEJO ANDREA	ITALIA	4.803,00 €
2021/2067	***4407**	HIGUERAS ZUHEROS YERAY	ITALIA	4.803,00 €
2021/2110	***3511**	CRUZ AIBAR YOLANDA	IRLANDA	5.391,00 €
2021/3016	***3150**	SANTAFOSTA JIMENEZ LOURDES	ITALIA	4.803,00 €
2021/2800	***3784**	GARZON CASADO ADRIAN	ITALIA	4.803,00 €
2021/2416	***5105**	NAVARRO VERA FRANCISCO JAVIER	ITALIA	4.803,00 €
2021/3024	***5463**	GUTIERREZ PAREDES LAURA	ITALIA	4.803,00 €
2021/2135	***5693**	ROMERO ARAGON CRISTINA	ITALIA	4.803,00 €
2021/2529	***3507**	RUBIO RODRIGUEZ YOLANDA	ITALIA	4.803,00 €

*El importe total incluye la aportación dineraria (1.300 €) y la parte en especie de la subvención.

CUARTO. Notificar la resolución a los beneficiarios y demás interesados, en la forma prevenida en el artículo 24 de la convocatoria, debiendo publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página Web de la Diputación Provincial, indicándoles que contra la misma podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, ante el Sr. Presidente de la Diputación Provincial, o formular recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8.1 en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

QUINTO. Dar traslado de la presente al Sr. Interventor.”

cve: BOP-2022-1622
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 19 de abril de 2022.- La Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P. D. Res. nº 709 de 11/07/2019), PILAR PARRA RUIZ.

cve: BOP-2022-1622
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2022/1634 *Listado de subsanación de solicitudes de ayudas por asistencia del proyecto PROEMPLEO7 confinanciado por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (Ayudas AP-POEFE).*

Anuncio

UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

La Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P. D. Resolución núm. 709 de 11-07-2019) ha dictado la Resolución núm. 489 de fecha 26 de mayo de 2021, por la que se aprueba el procedimiento y criterios para la concesión de las ayudas económicas previstas en el Programa Operativo de Empleo, Educación, Formación (Ayudas AP-POEFE), cofinanciado por el Fondo Social Europeo para la inserción de las personas más vulnerables participantes en los itinerarios formativos del Proyecto PROEMPLEO7, cuyo extracto se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 102, de 31 de mayo de 2021.

Tal y como se establece en su apartado 8 de la mencionada resolución, y una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, de los itinerarios que se describen a continuación, se requiere por medio de este anuncio a los interesados de las diferentes acciones formativas para que en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y que será objeto de publicación en el citado boletín.

Dicha documentación, una vez subsanada, deberá presentarse preferentemente a través del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén, al cual se podrá acceder mediante su sede electrónica en el siguiente enlace: https://sede.dipujaen.es conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. No obstante lo anterior, se podrán presentar también a papel, en el Registro de la Diputación Provincial o de sus organismos autónomos, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LPACAP), debidamente suscrita por el beneficiario o por el representante legal, con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y contemplando los demás requisitos que señala el artículo 66 de la LPACAP

cve: BOP-2022-1634
Verificable en https://bop.dipujaen.es

y dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial.

1. ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN. 36. 01 TORREDONJIMENO				
	SUB	SOLICITANTES	NIF/CIF	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR
1	2022/1463	PALOMINO GARCÍA, JOAQUÍN	***2763**	Certificado del SEPE de prestaciones recibidas por importe correspondiente al mes de inicio de la acción formativa (septiembre de 2021).

2. MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS 35.01 VILLANUEVA DE LA REINA.				
	SUB	SOLICITANTES	NIF/CIF	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR
1	2022/1862	REDONDO RUIZ, ISMAEL ISAAC	***2989**	Certificado del SEPE de prestaciones recibidas por importe correspondiente al mes de inicio de la acción formativa (octubre de 2021).
2	2021/2325	CAZALLA MILLÁN, SERGIO	***9389**	Certificado del SEPE de prestaciones recibidas por importe correspondiente al mes de inicio de la acción formativa (octubre de 2021).
3	2021/1929	SANCHEZ BLANCO, EDUARDO	***9389**	Certificado del SEPE de prestaciones recibidas por importe correspondiente al mes de inicio de la acción formativa (octubre de 2021).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 20 de abril de 2022.- El Diputado Delegado del Área de Empleo y Empresa (P. D. Res. nº 709 de 11/07/2019), Luis Miguel Carmona Ruíz.

cve: BOP-2022-1634
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

2022/1641 *Resolución núm. 491 de fecha 20 de abril de 2022, con la relación definitiva de las asociaciones y federaciones de mujeres admitidas para integrar la asamblea general y la comisión ejecutiva del Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses.*

Anuncio

Como Diputada del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén, realizo la siguiente resolución número 491, de fecha 20 de abril de 2022, con el siguiente tenor literal:

"Por Acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Jaén número 13, de fecha 1 de octubre de 2013, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 230, de fecha 2 de diciembre de 2013, se creó el Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses, como el órgano de participación de las organizaciones de mujeres en las políticas de igualdad de género de la provincia de Jaén.

En el BOP de Jaén número 111, de fecha 14 de junio de 2021, se publicó los Estatutos del Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses.

En el BOP de Jaén número 8, de fecha 13 de enero de 2022, se publicó la convocatoria de participación de las organizaciones de mujeres para la elección de las vocalías a la asamblea general y a la comisión ejecutiva, que integran el Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses.

Finalizado el plazo de reclamación contra la resolución provisional, publicada en el BOP de Jaén número 61, y después de analizar la reclamación presentada, se acuerda integrar como miembro de la asamblea general del Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses, a la Asociación de Mujeres Juristas de la Provincia de Jaén.

Por cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones que me están legalmente conferidas por el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 63 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESUELVO

Primero.- Nombrar como representantes en la asamblea general del Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses a las mujeres relacionadas, así como suplentes de las representantes a las mujeres que aparecen en la siguiente relación:

cve: BOP-2022-1641
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CSSC	Municipio	Nombre de la asociación	Representante Asamblea	Suplente Asamblea
Alcaudete	Alcaudete	Asociación de Mujeres "Flor de Espliego"	María José Caballero Guerrero	Virginia Bermúdez Vázquez
	Castillo de Locubín	Asociación de Mujeres "Encina Hermosa"	María del Carmen Anguita Puerma	Carmen Villén Muñoz
	Ventas del Carrizar	Asociación de Mujeres "El Carrizal"	Encarnación Hidalgo Quesada	Ana Aguilera Gutiérrez
Arjona	Lopera	Asociación de Mujeres "Amul"	Elena Cobo Jiménez	Rafaela Chueco López
	Marmolejo	Asociación de Mujeres "Útica"	María Virtudes Castillo Sánchez	Ana María Checa Romero
	Porcuna	Asociación de Mujeres "Despertar Femenino"	Ana María Montilla Daza	María Dolores González Peláez
Huelma	Cambil	Asociación de Mujeres "1º de Marzo"	Catalina Carcelén Hurtado	Josefa Muñoz Raya
Jódar	Huesa	Asociación de Mujeres "Virgen de Tiscar"	Juana Antonia Robledillo Martínez	María Tiscar Padilla Romero
	Jimena	Asociación de Mujeres "Afammer"	María Isabel García Carrasco	Carmen Ramírez Pacheco
	Jódar	Asociación de Mujeres "Elaia"	Catalina Gámez Martínez	Águeda Grande Ibarra
	Larva	Asociación de Mujeres "Larvaham"	María del Mar Pérez Viñeglas	Guadalupe Romero Bayona
	Torreperogil	Asociación de Mujeres "Adelante"	Catalina Ardoy Mayor	María Dolores Fernández Hurtado
	Torreperogil	Asociación de Mujeres "La Alondra"	Aurora Jurado Hurtado	Francisca Jurado Hurtado
La Carolina	Aldehaquemada	Asociación de Mujeres "Luna"	Antonia Ginés Gomarí	Francisca Valverde Cohína
La Puerta de Segura	Cortijos Nuevos	Asociación de Mujeres "Albaluz"	María Esperanza Chinchilla Vizcaino	Felicidad López Nieto
	Hornos	Asociación de Mujeres "Las Celadillas"	Josefa Muñoz Rodríguez	Vanesa Fernández Rodríguez
	La Puerta de Segura	Asociación de Mujeres "Mejorana"	María del Rosario Sanchez Flores	
Mancha Real	La Guardia de Jaén	Asociación de Mujeres "21 de Marzo"	María Patrocinio Vílchez Moya	Cecilia Cobo Quesada
Mengíbar	Mengíbar	Federación "Jaem"	Cristina Sort Humbert	Emilia López Torres
	Torreblascopedro	Asociación de Mujeres "Jaray"	María Josefa Varo Fernández	María Ángeles Rodríguez Fernández
	Villanueva de la Reina	Asociación de Mujeres "Noulas"	Consuelo Collado Pérez	
	Villatorres	Asociación de Mujeres "María Zambrano"	Diana Margoth Pérez Yman	
Peal de Becerro	Cazorla	Asociación de Mujeres "Dama de Cazorla"	Manuela Valenzuela Ruano	María Muñoz Pérez

cve: BOP-2022-1641
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CSSC	Municipio	Nombre de la asociación	Representante Asamblea	Suplente Asamblea
Santisteban del Puerto	Arquillos	Asociación de Mujeres “San Antón”	Carmen Ruiz Fornell	María Luz García Villacañas
	Castellar	Asociación de Mujeres “Clara Campoamor”	María Teresa González Martínez	María del Mar Blasco Repesa
	Castellar	Asociación de Mujeres “Camino Real”	Consolación Alaminos Patón	Antonia Gómez Torres
	Chiclana de Segura	Asociación de Mujeres “Chiclaneras”	Juana Díaz Fernández	Manuela Rodríguez Hervás
	Aldeahermosa (Montizón)	Asociación de Mujeres “Sierra Morena”	Francisca Torres Amezcua	Julia Serrano Meca
	Venta de los Santos (Montizón)	Asociación de Mujeres “Andrea Briz”	Begoña Martínez Sáez	Juliana Marín Fuentes
	Navas de San Juan	Asociación de Mujeres “Stella”	Eugenia Ortiz García	Teresa Guirado Guzmán
	Santisteban del Puerto	Asociación de Mujeres “Ilucia”	Encarna Fernández Sánchez	Marquina Calvo Higueras
	Santisteban del Puerto	Asociación de Mujeres “Artesanas”	Encarnación Crespo Serrano	Josefa Tendero Tendero
	Sorihuela del Guadalimar	Asociación de Mujeres “Quiteria”	Adoración Muñoz Sánchez	Antonia Ruiz Sáez
Torredelcampo	Higuera de Calatrava	Asociación de Mujeres “La Cruz”	María de los Ángeles Garrido Castillo	María Contreras Ocaña
	Santiago de Calatrava	Asociación de Mujeres “Santiagueña”	Úrsula Valero Barranco	Visitación Barranco Ocaña
	Torredelcampo	Asociación de Mujeres “Asemto”	Lourdes Moral Gutiérrez	María Dolores Pegalajar Peseña
	Torredelcampo	Asociación de Mujeres “La Floresta”	María del Carmen Chica Rubio	María Jesús Pegalajar Peragón
Villacarrilllo	Beas de Segura	Asociación de Mujeres “El Yelmo”	Teresa Valverde Vera	DoloresTauste del Río
Municipios mayores de 20.000 habitantes	**Municipio**	**Nombre de la asociación**	**Representante Asamblea**	**Suplente Asamblea**
Andújar	Andújar	Asociación de Mujeres “El Iris”	María José Gutiérrez Jiménez	Josefa Lucas de Prados
Jaén	Jaén	Asociación de Mujeres “Jaeneras”	Raquel Bonachera Romero	Eva Isabel Pérez Martín
	Jaén	Federación “Tres Morillas”	Marta Martínez Ordoñez	Lucía Ortega Cañada
	Jaén	Asociación de Mujeres “La Muralla”	Clara Peñuela Sánchez	María Luz Paredes Aparicio
	Jaén	Asociación de Mujeres “La Convivencia”	María Antonia Milla Collado	María Mudarra Castillo
	Jaén	Asociación de Mujeres progresistas contra la discriminación y violencia de género	Encarnación Quesada Martínez	Capilla Vega Sabariego
	Jaén	Asociación de Mujeres “Amet Jaén”	María del Mar Liñán Muñoz	Salomé Lendinez Ramírez
	Jaén	Asociación de Mujeres “Colectivo Feminista Carmen Olmedo”	Ana María Quiles García	Catalina Carcelén Hurtado
	Jaén	Asociación de Mujeres Juristas de la Provincia de Jaén	María del Mar Shaw Morcillo	María José García Padial

cve: BOP-2022-1641
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CSSC	Municipio	Nombre de la asociación	Representante Asamblea	Suplente Asamblea
Úbeda	Úbeda	Asociación de Mujeres "Encajeras"	Pilar Puentes Zamora	Ana González Fernández
	Úbeda	Asociación de Mujeres "Vecinales Libertad"	Elvira San Juan Segura	Marta Carmona López

Segundo.- Nombrar como representantes en la comisión ejecutiva del Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses a las mujeres relacionadas, así como suplentes de las representantes a las mujeres que aparecen en la siguiente relación:

CSSC	Municipio	Nombre de la asociación	Representante Asamblea	Suplente Asamblea
Huelma	Cambil	Asociación de Mujeres "1º de Marzo"	Catalina Carcelén Hurtado	Josefa Muñoz Raya
Jódar	Jimena	Asociación de Mujeres "Afammer"	María Isabel García Carrasco	Carmen Ramírez Pacheco
La Puerta de Segura	Hornos	Asociación de Mujeres "Las Celadillas"	Josefa Muñoz Rodríguez	Vanesa Fernández Rodríguez
Mengíbar	Torreblascopedro	Asociación de Mujeres "El Jaray"	María Josefa Varo Fernández	María Ángeles Rodríguez Fernández
	Villanueva de la Reina	Asociación de Mujeres "Noulas"	Consuelo Collado Pérez	-
Peal de Becerro	Cazorla	Asociación de Mujeres "Dama de Cazorla"	Manuela Valenzuela Ruano	María Muñoz Pérez
Santisteban del Puerto	Castellar	Asociación de Mujeres "Clara Campoamor"	María Teresa González Martínez	María del Mar Blasco Repesa
	Santisteban del Puerto	Asociación de Mujeres "Ilucia"	Encarna Fernández Sánchez	Marquina Calvo Higueras
Torredelcampo	Torredelcampo	Asociación de Mujeres "Asemto"	Lourdes Moral Gutiérrez	María Dolores Pegalajar Peseña
Villacarrilllo	Beas de Segura	Asociación de Mujeres "El Yelmo"	Teresa Valverde Vera	DoloresTauste del Río
Municipios mayores de 20.000 habitantes	**Municipio**	**Nombre de la asociación**	**Representante asamblea**	**Suplente asamblea**
Andújar	Andújar	Asociación de Mujeres "El Iris"	María José Gutiérrez Jiménez	Josefa Lucas de Prados
Jaén	Jaén	Asociación de Mujeres "La Muralla"	Clara Peñuela Sánchez	María Luz Paredes Aparicio
	Jaén	Asociación de Mujeres "La Convivencia"	María Antonia Milla Collado	María Mudarra Castillo
	Jaén	Asociación de Mujeres Progresistas contra la discriminación y violencia de género	Encarnación Quesada Martínez	Capilla Vega Sabariego
	Jaén	Asociación de Mujeres "Colectivo Feminista Carmen Olmedo"	Ana María Quiles García	Catalina Carcelén Hurtado
Úbeda	Úbeda	Asociación de Mujeres "Vecinales Libertad"	Elvira San Juan Segura	Marta Carmona López

Tercero.- Publicar la resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Cuarto.- Contra esta resolución se podrá interponer recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, o formular recurso

cve: BOP-2022-1641
Verificable en https://bop.dipujaen.es

contencioso-administrativo contra la resolución expresa del mismo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de su notificación, o contra el acto presunto dentro del plazo de seis meses, caso de no haber recaído resolución expresa, a contar desde el día siguiente a aquél en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y el artículo 8.1 en concordancia el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 21 de abril de 2022.- La Diputada Delegada de Igualdad y Bienestar Social, FRANCISCA MEDINA TEVA.

cve: BOP-2022-1641
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2022/1629 *Convocatoria y bases del procedimiento para la provisión definitiva mediante concurso ordinario de méritos de cuarenta y dos puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2022, denominados Administrativa/o, Administrativa/o-LAE o Administrativa/o-Agente Tributario.*

Anuncio

La Sra. Diputada Delegada de Recursos Humanos, D.ª Pilar Parra Ruiz (P. D Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019) ha dictado las Resolución número 1320 de fecha 20 de abril de 2022, de aprobación de la siguiente convocatoria y sus bases:

"Vista la propuesta de Convocatoria y Bases de Concurso Ordinario de Méritos para la provisión con carácter definitivo de cuarenta y dos puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2022, denominados Administrativa/o.

Visto lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna y Provisión definitiva de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP nº 228 de 27 de noviembre de 2020), así como lo estipulado en la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP nº 14 de 18 de enero de 2003); y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1.g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, (BOE día 3), Reguladora de las Bases de Régimen Local. (ORG20-2022/103).

RESUELVO:

Primero. Aprobar la Convocatoria de Concurso Ordinario de Méritos para la provisión con carácter definitivo de cuarenta y dos puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2022, denominados Administrativa/o.

Segundo. Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la presente Convocatoria y que son las siguientes:

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS DE CUARENTA Y DOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE 2022, DENOMINADO ADMINISTRATIVA/O, ADMINISTRATIVA/O-LAE O ADMINISTRATIVA/O-AGENTE TRIBUTARIO

Base Primera. Objeto y Anuncio.

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento de provisión con carácter definitivo de cuarenta y dos puestos vacantes, con denominación Administrativa/o, Administrativa/o-LAE o Administrativa/o-Agente Tributario, de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2022 que se relacionan en el Anexo I, y aquellos de idéntica naturaleza que queden vacantes como consecuencia de la adjudicación de los puestos objeto de la presente convocatoria, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de Concurso Ordinario de Méritos.

Las presentes Bases y sus anexos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado así como, a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación Provincial.

Base Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

1. Podrán participar en el presente concurso las/os empleadas/os públicas/os Funcionarias/os de carrera de la plantilla de la Diputación Provincial de Jaén y de cualquiera de sus Organismos Autónomos, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo aquellos que se encuentren en situación de suspensión firme de funciones, mientras dure la suspensión, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa.

2. Además, para poder participar en la presente convocatoria deberá haber transcurrido un mínimo de dos años desde la obtención con carácter definitivo del puesto de origen del que se es titular.

No será preciso el expresado tiempo mínimo de permanencia en los supuestos de adscripción provisional por remoción discrecional del puesto de libre designación, remoción del puesto por causas sobrevenidas o falta de capacidad, supresión del puesto de trabajo o en caso de reingreso al servicio activo procedente de situaciones administrativas que no comporten reserva de puesto de trabajo. Ello sin perjuicio de la experiencia mínima exigida en cada caso conforme a lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

A las/os funcionarias/os que accedan a otro grupo o subgrupo de clasificación o escala por promoción interna se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el grupo o subgrupo o escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

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

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que pueda reingresar.

b) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

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

3. De conformidad con lo establecido los artículos 62 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el personal que desempeñe puestos de trabajo objeto del concurso mediante adscripción provisional en los supuestos de adscripción provisional por remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo, cese en un puesto de libre designación, o reingreso al servicio activo del personal, así como aquellos que desempeñen puestos objeto del concurso con carácter provisional de cualquier índole y no sean titulares de otro puesto tendrán la obligación de participar en la presente convocatoria, en cualquiera de los puestos convocados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de participación establecidos para los mismos.

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

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

Base Tercera. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Para ser admitido en el proceso de provisión, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, las solicitudes y documentos se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, (https://sede.dipujaen.es/Convocatorias), en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las/os empleadas/os que participen en esta convocatoria estarán obligadas a relacionarse con esta Administración telemáticamente en todas sus fases, incluido, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que puedan interponer, y comprenderá asimismo la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran de una comunicación personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y los artículos 41 a 45 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Si alguna/o de las/os empleadas/os presentasen su solicitud presencialmente se le requerirá

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

para que subsane a través de su presentación electrónica, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 14 del RD 203/2021, de 30 de marzo, por lo que se considerará a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

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

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

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

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

3. Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud de participación los datos de baremo de valoración de méritos, y adjuntar a través de la Sede Electrónica al realizar el trámite de inscripción, la siguiente documentación:

1º Los documentos acreditativos de los méritos valorables, determinados en los apartados 3. Actividades de formación y perfeccionamiento, y 5. Conciliación de la vida familiar y laboral, de la Base Cuarta, digitalizados por el propio interesado, responsabilizándose los mismos de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento de provisión de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

2º Copia de la titulación que se exija, en su caso, para el puesto al que se opte.

El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria deberá presentar la documentación acreditativa mencionada en el apartado 2. de la Base Segunda.

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

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

alegados.

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

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

5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, dictará Resolución con la lista de admitidas/os y excluidas/os, composición de la Comisión de Valoración y con la fecha, hora y lugar de constitución de la misma, procediéndose a su publicación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

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

En caso de existir aspirantes excluidas/os estas/os dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluidas/os. En caso de subsanación en forma y plazo de las/os aspirantes inicialmente excluidas/os, se dictará nueva Resolución incluyéndolas/os a efectos de participación, publicándose la misma en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

Base Cuarta. Baremo de valoración de Méritos.

Sólo serán objeto de valoración los Méritos generales recogidos en esta Base.

La valoración de los méritos alegados y acreditados por los participantes la realizará la Comisión de Valoración nombrada a estos efectos teniendo en consideración aquellos que sean adecuados a las características de los puestos ofertados, como son: la posesión de un determinado grado personal consolidado, la valoración del trabajo desarrollado, la participación en actividades formativas o de perfeccionamiento expresamente incluidos en esta convocatoria, la antigüedad así como las situaciones de conciliación de la vida laboral y familiar.

Para poder ser adjudicataria/o de un puesto incluido en esta convocatoria, o sus resultas, será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

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

1. Grado Personal Consolidado.

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

a) Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 7,00 puntos.

b) Por la posesión de un grado personal de igual nivel que el puesto solicitado: 6,50 puntos.

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5,00 puntos.

d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 4,50 puntos.

La valoración máxima por este apartado será de 7 puntos.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida por el desempeño de puestos de trabajo en las distintas Áreas de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, valorándose el nivel consolidado en relación con el nivel del puesto solicitado, de conformidad con el baremo que se recoge en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado será considerada desde el acceso a la condición de empleada/o pública/o con carácter permanente, ya sea laboral o funcionario, ocupando la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional desde el que se pueda optar al puesto objeto de concurso.

El tiempo de desempeño en puestos de trabajo no definitivos, se tendrá por prestado en el puesto definitivo de procedencia. No se considerarán ni será objeto de valoración el desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, que serán valorados en su puesto de origen.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas desde la adquisición de la condición de empleado público con carácter permanente en la Diputación Provincial se considerarán como servicios prestados en la propia Diputación o sus Organismos Autónomos y en el mismo Grupo de pertenencia.

El trabajo desarrollado para la provisión de puestos de trabajo, se valorarán conforme a la siguiente distribución:

Nivel del puesto desempeñado/solicitado	Puntuación
Por el desempeño de puestos de nivel superior al solicitado	1,00 puntos/año
Por el desempeño de puestos de igual nivel al solicitado	0,75 puntos/año
Por el desempeño de puestos de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado	0,50 puntos/año
Por el desempeño de puestos de nivel inferior en tres o más niveles	0,25 puntos/año

La valoración máxima por este apartado será de 24 puntos, valorándose proporcionalmente por meses los periodos inferiores al año.

3. Actividades formativas o de perfeccionamiento.

3.1. Reglas generales.

Será objeto de valoración la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

similares, y las Publicaciones, relacionadas con el temario de la última convocatoria de la plaza que da acceso al puesto convocado así como las relacionadas con las principales responsabilidades, funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo solicitado, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de sendas valoraciones según el baremo determinado.

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

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

3.2. Cursos, Máster no académico, congresos, Jornadas o Seminarios recibidos.

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

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

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

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso. Y si sólo constase el número de créditos superados, se puntuará a razón del tipo de crédito de que se trate, si son créditos ordinarios la puntuación será de 10 horas por crédito y si se trata de créditos ECTS será de 25 horas por crédito.

3.3. Cursos, Jornadas, congresos o Seminarios impartidos y publicaciones.

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

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

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

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

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

4. Antigüedad.

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

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

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

5. Conciliación de la vida familiar y laboral.

a) Domicilio de la Unidad Familiar en el municipio.

- Cuando el municipio del puesto solicitado suponga un acercamiento al domicilio de la unidad familiar, se valorará con 1 punto

- Si además tiene la condición de Familia Numerosa, se incrementará con 1,5 puntos.

b) Cuidado de hijos/as, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla los 12 años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto solicitado permite una mejor atención del menor, se valorará con 1,5 punto.

- Cuando la/el menor objeto de cuidado cuente con una discapacidad igual o superior al 33%, se incrementará con 1,5 puntos.

- Cuando la/el menor objeto de cuidado cuente con una discapacidad igual o superior al 65%, se incrementará con 2 puntos.

c) Cuidado de un familiar o hijo con discapacidad mayor de 12 años siempre que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, que se acceda desde un municipio distinto, y que se acredite fehacientemente que el puesto solicitado permite una mejor atención del familiar, se valorará con 2 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

La puntuación máxima por todos estos apartados será de 6 puntos.

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Base Quinta. Acreditación de los méritos.

1. Los meritos referidos a la antigüedad reconocida, el grado personal consolidado y trabajo desarrollado por el desempeño de puestos se acreditarán mediante informe emitido por el Servicio correspondiente que se unirá de oficio a cada una de las instancias a fin de que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

2. Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar se acreditarán de la siguiente forma:

a) Domicilio de la Unidad Familiar en el municipio.

- Acreditación del domicilio de la unidad familiar mediante certificado de empadronamiento o convivencia.

- Acreditación de la condición de Familia Numerosa mediante Carné de Familiar Numerosa de la/el solicitante o resolución acreditativa de esta condición de la administración competente.

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

b) Cuidado de hijos/as,

- Fecha de nacimiento del hijo mediante Libro de Familia, resolución judicial o administrativa que acredite la adopción o acogimiento.

- Localidad donde tiene el domicilio mediante certificado de empadronamiento o convivencia.

- Acreditación de la discapacidad mediante Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado acreditativo de esta condición de la administración competente.

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

c) Cuidado de un familiar o hijo con discapacidad mayor de 12 años

- Acreditación de la situación de dependencia mediante resolución de valoración del grado de dependencia.

- Certificado de empadronamiento o convivencia histórico donde conste un año anterior a la fecha de la presentación de la solicitud.

- Acreditación de la discapacidad mediante Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado acreditativo de esta condición de la administración competente.

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

4. Para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados se tomará como

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Base Sexta. Comisión de Valoración.

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

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

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

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

Tres Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación Provincial o sus Organismos Autónomos, designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretario: Un/a Funcionario/a de Carrera del Área de Recursos Humanos designada/o por Ilmo. Sr. Presidente, que actuará con voz y con voto.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá los respectivos suplentes, y tendrá en cuenta lo determinado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

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

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

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

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

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

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

Base Séptima. Propuesta de Resolución del Concurso.

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

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

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

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos generales enunciados en la Base Cuarta, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionaria/o de carrera en la plaza desde la que se concursa, o como personal laboral fijo de plantilla en caso de personal funcionarizado, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo correspondiente.

3. Una vez finalizado el proceso de valoración se procederá a la publicación de la lista provisional de destinos propuestos en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial, para que en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su exposición en la Sede Electrónica, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, las cuales serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Base Octava. Resolución.

1. Terminado el procedimiento de revisión de las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración propondrá las adjudicaciones definitivas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación quien resolverá el presente concurso por Resolución motivada, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, y haciendo constar los datos del empleado/a público, el puesto adjudicado y el de cese.

2. El plazo máximo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por un mes más a propuesta de la Comisión de Valoración.

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

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Base Novena. Destinos.

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

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

Base Décima. Toma de posesión.

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

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

Excepcionalmente, a propuesta del Área correspondiente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Diputada/o Delegada/o del Área de Recursos Humanos podrá disponer que se aplace la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

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

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidas a los interesados, salvo que por causas justificadas la Diputada Delegada de Recursos Humanos acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

Base Undécima.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el Real

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión definitiva de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP núm. 228 de 27 de noviembre de 2020), la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP núm. 14 de 18 de enero de 2003), y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por la el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015 referida.

Base Duodécima.

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

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO I

Convocatoria para la provisión con carácter definitivo de CUARENTA Y TRES puestos de trabajo denominado ADMINISTRATIVA/O Y ADMINISTRATIVA/O LAE Y ADMINISTRATIVA/O AGENTE TRIBUTARIO de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que se encuentran vacantes, mediante sistema de Concurso Ordinario de Méritos.

PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DEL CONCURSO

1.-

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

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

2.-

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

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

3.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	150	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Consejo Económico y Social								Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

4.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.402	341	Administrativa/o LAE	1	C1	18	X	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Delegación Comercial de Loterías y Apuestas del Estado			Unidad de Administración y Logística			Administrativa/o		

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 9.018,80

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

5.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	340	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Servicio de Economía y Hacienda			Sección de Ingresos. Negociado de Ingresos II			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

6.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	370	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Servicio de Gestión y Contratación			Sección de Contratación III. Negociado de Contratación III			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

7.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	370	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Servicio de Gestión y Contratación						Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

8.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	310	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Intervención. Servicio de Control Interno			Sección I: Función Interventora. Negociado I			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

9.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	310	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Intervención. Servicio de Contabilidad			Sección II: Control Financiero. Negociado I			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

10.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	310	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Intervención. Servicio de Contabilidad			Sección II: Control Financiero. Negociado I			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

11.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	410	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Recursos Humanos					Sección de Control Económico y Presupuestario. Negociado de Control Económico I			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

12.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	410	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Recursos Humanos		Servicio de Gestión Recursos Humanos I			Sección de Contratación, Seguridad Social y Nómina. Negociado de Contratación			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

13.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	500	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Infraestructuras Municipales		Servicio de Infraestructura			Sección de Expropiaciones, Dominio Público y Responsabilidad Patrimonial			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

14.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	800	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Servicios Municipales								Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

15.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	800	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Servicios Municipales		Servicio Económico-Administrativo			Sección de Administración y Gestión. Negociado de Administración			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

16.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	810	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Servicios Municipales		Servicios Técnicos						Administrativa/o		

Otras características y requisitos

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

17.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	810	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Servicios Municipales		Servicios Técnicos						Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

18.-

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

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

19.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	201	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Empleo y Empresa		Servicio de Administración y Control						Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

20.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	201	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Empleo y Empresa		Servicio de Administración y Control			Negociado de Control del Trabajo Auxiliar			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

21.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	201	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Mengibar	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Empleo y Empresa		Parque Científico y Tecnológico Geolit						Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Peligrosidad: -

22.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	740	Administrativa/o	1	C1	18	X	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Promoción y Turismo		Servicio de Gestión y Administración						Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

23.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	900	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Igualdad y Bienestar Social					Unidad Técnica de Evaluación de Proyectos Internacionales. Negociado de Información, Documentación y Gestión Administrativa			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

24.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	900	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Igualdad y Bienestar Social		Servicio de Servicios Sociales Comunitarios			Negociado de Atención a la Dependencia			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

25.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	900	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Igualdad y Bienestar Social		Servicio de Servicios Sociales Comunitarios			Negociado de Atención a la Dependencia			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

26.-

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

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

27.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	900	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Igualdad y Bienestar Social		Servicio de Servicios Sociales Comunitarios			Negociado de Atención a la Dependencia			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

28.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	900	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Igualdad y Bienestar Social		Servicio de Servicios Sociales Comunitarios			Negociado de Atención a la Dependencia			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

29.-

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

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

30.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.74	940	Administrativa/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Bailén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Igualdad y Bienestar Social		Servicio de Servicios Sociales Comunitarios			Zona Básica de Servicios Sociales de Bailén			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Penosidad: -

Peligrosidad: -

31.-

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

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

32.-

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

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

33.-

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

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

34.-

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

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

35.-

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

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

36.-

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

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

37.-

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

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

38.-

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

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

39.-

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

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

40.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.3.12	380	Administrativa/o Agente Tributaria/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite, colaboración y comprobación en la Inspección de Tributos	Linares-Andújar	F1

Área	Servicio	Sección/Centro/Unidad	Plaza, Titulación o Formación complementaria
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación	Servicio de Inspección	Sección de Inspección	Administrativa/o

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.227,22

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

41.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.3.12	380	Administrativa/o Agente Tributaria/o	1	C1	18	-	C	Tareas de trámite, colaboración y comprobación en la Inspección de Tributos	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o Formación complementaria**		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Servicio de Inspección			Sección de Inspección			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.227,22

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

42.-

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

Otras características y requisitos

Escala, Subescala y Clase de Acceso: Administración General, Administrativa

Complemento Específico: 7.126,28

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: OSmAT1

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Experiencia: -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas de los puestos:

ADMINISTRATIVA/O

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

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

ADMINISTRATIVA /O LAE

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en realizar tareas de trámite y colaboración administrativa, bajo la dependencia de la/el Jefa/e de la Delegación de Loterias y Apuestas del Estado y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente, así como por las directrices establecidas por la SELAE.

- Elaboración de toda la documentación necesaria para la realización de las tareas propias de la Unidad de Administración y Logística entre las que se encuentran:

De carácter administrativo:

- Atención e información al público y venta en ventanilla de los juegos.
- Pago directo de premios inferiores a 2.500 euros, y control y abono de los superiores a esa cantidad a través de cheques bancarios.
- Gestión de expedientes y comunicaciones, recepción y envío de documentación y reclamaciones.
- Elaboración y control de carteles, diplomas..., de premios para su entrega a los puntos de venta.
- Gestión y control de recibos devueltos, devoluciones de lotería nacional, premios pagados por los

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

puntos de venta.
- Gestión y control de las anulaciones de los puntos de venta.
- Confección y envío de estadísticas trimestrales.
- Mantenimiento de las bases de datos, (establecimientos receptores, ventas, pagos, premios, devoluciones, almacén...)
- Atención telefónica al público en general y los puntos de venta (aclaración de dudas, recepción y comunicación de averías, ...)
- Actividades informativas sobre el funcionamiento de los juegos, de los equipos y elementos de LAE, etc.

De distribución:

- Apoyo a la recepción, preparación y distribución de todo el material de juegos para los receptores: circulares, carteles, boletos, cintas, rollo de papel, etc.
- Apoyo al control de las rutas de entrega y recogida.
- Apoyo a la preparación y distribución semanal del material solicitado por los puntos de venta.
- Recepción, revisión y comprobación de la documentación generada y entregada por los puntos de venta en la Delegación: premios pagados, anulaciones, informes, devoluciones de lotería nacional, etc.
- Cualquier otra tarea relacionada con las anteriores para la realización de las funciones de apoyo técnico, comercial, logístico y administrativo de la gestión de los juegos que tiene, o pueda tener encomendada la Delegación.

ADMINISTRATIVA/O-AGENTE TRIBUTARIO

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en realizar tareas de trámite, colaboración y comprobación en la Inspección de tributos, bajo la dependencia de la/el Jefa/e de Servicio y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Recogida de datos con trascendencia tributaria en toda clase de registros públicos, empresas o entidades.
- Informar a las/los ciudadanas/os en materia de su competencia.
- Constatación de cuestiones de hecho, susceptibles de originar obligaciones tributarias o de permitir la cuantificación de la base imponible.
- Levantamiento de Diligencias.
- Extensión de comunicaciones.
- Actas de mera constatación de hechos.
- Realizar desplazamientos a los diferentes municipios como actividad propia para el desempeño de las tareas del puesto.
- Reuniones periódicas con sus superioras/es para coordinar el trabajo.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto.
- Introducir datos en el ordenador, a través de programas específicos utilizados en la unidad administrativa.
- Realizar cualquier otra tarea propia de la titulación del puesto

Perfil competencial de los puestos objeto del Concurso: Operativo, sin mando, con atención 1 (OSmAT 1)

- Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Operativo
- Trabajo en Equipo: Nivel Operativo

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

ANEXO II

Temario de la última convocatoria de la plaza que da acceso al puesto/s convocado/s

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

“Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente”

MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios generales. La reforma constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El Defensor del Pueblo

3.- Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona.

4.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.

5.- El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6.- El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.

7.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

8.- Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

9.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

10.- Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.

11.- La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

12.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

13.- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

14.- Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

15.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

16.- Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

2.- El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

3.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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.

7.- El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Abstención y recusación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

8.- 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.

9.- La contratación en el sector público: Elementos del contrato, clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

10.- La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

11.- 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.

12.- El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.

13.- La Protección de Datos de carácter personal. Objeto y régimen jurídico.

14.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

15.- La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Jaén.

16.- El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

17.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

18.- El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades 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.

19.- 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. Incompatibilidades.

20.- 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.

21.- Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

22.- La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

23.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

24.- Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.**”**

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén , 20 de abril de 2022.- La Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos (P. D Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019), PILAR PARRA RUIZ.

cve: BOP-2022-1629
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2022/1632 *Convocatoria y bases del procedimiento para la provisión definitiva mediante concurso ordinario de méritos de diez puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2022, denominados Jefa/e de Negociado o Jefa/e de Unidad.*

Anuncio

La Sra. Diputada Delegada de Recursos Humanos, D.ª Pilar Parra Ruiz (P. D. Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019) ha dictado las Resolución número 1318 de fecha 20 de abril de 2022, de aprobación de la siguiente convocatoria y sus bases:

"Vista la propuesta de Convocatoria y Bases de Concurso Ordinario de Méritos para la provisión con carácter definitivo de diez puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2022 denominado Jefa/e de Negociado o Jefa/e de Unidad.

Visto lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna y Provisión definitiva de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP nº 228 de 27 de noviembre de 2020), así como lo estipulado en la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP nº 14 de 18 de enero de 2003); y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1.g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, (BOE día 3), Reguladora de las Bases de Régimen Local. (ORG20-2022/102).

RESUELVO:

Primero. Aprobar la Convocatoria de Concurso Ordinario de Méritos para la provisión con carácter definitivo de diez puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2022, denominados Jefa/e de Negociado o Jefa/e de Unidad.

Segundo. Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la presente Convocatoria y que son las siguientes:

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS DE DIEZ PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE 2022, DENOMINADO JEFA/E DE NEGOCIADO O JEFA/E DE UNIDAD

Base Primera. Objeto y Anuncio.

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento de provisión con carácter definitivo de diez puestos vacantes, con denominación Jefa/e de Negociado o Jefa/e de Unidad, de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2022 que se relacionan en el Anexo I, y aquellos de idéntica naturaleza que quedaran vacantes como consecuencia de la adjudicación de los puestos objeto de la presente convocatoria, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de Concurso Ordinario de Méritos.

Las presentes Bases y sus anexos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado así como, a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación Provincial.

Base Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

1. Podrán participar en el presente concurso las/os empleadas/os públicas/os Funcionarias/os de carrera de la plantilla de la Diputación Provincial de Jaén y de cualquiera de sus Organismos Autónomos, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo aquellos que se encuentren en situación de suspensión firme de funciones, mientras dure la suspensión, que cumplan con los requisitos de Plaza y Grupo de pertenencia, Experiencia en puestos pertenecientes al mismo Grupo, y Titulación o Formación Complementaria que se especifica para cada puesto, cualquiera que sea su situación administrativa y que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos contenidos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Cód./Centro Coste	Denominación	Ubicación	Localidad	Plaza/Grupo	Exper.	Titulación/Form. Compl.
1.1.81/310	Jefa/e de Negociado	Intervención. Sección II: Control Financiero. Negociado I	Jaén	Administrativa/o o Auxiliar Administrativa/o C1/C2	0-1	
1.1.47/510	Jefa/e de Unidad	Infraestructuras Municipales. Unidad de Supervisión de Inversiones	Jaén	Arquitecta/o Técnica/o./ Ingeniera/o Técnica/o. A2	0-1	Arquitecta/o Técnica/o- Grado en Edificación o equiv./ Ingeniera/o Técnica/o- Grado en Ingeniería o equiv.
1.1.47/500	Jefa/e de Unidad	Infraestructuras Municipales. Unidad de Cartografía	Jaén	Ingeniera/o Técnica/o Topógrafa/o. A2	0-1	Ingeniera/o Técnica/o Topógrafa/o- Grado en Ingeniería Geomática y Topografía o equiv.

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Cód./Centro Coste	Denominación	Ubicación	Localidad	Plaza/Grupo	Exper.	Titulación/Form. Compl.
1.1.47/500	Jefa/e de Unidad	Infraestructuras Municipales. Unidad de Instalaciones Deportivas	Jaén	Arquitecta/o Técnica/o A2	0-1	Arquitecta/o Técnica/o-Grado en Edificación o equiv.
1.1.47/500	Jefa/e de Unidad	Infraestructuras Municipales. Unidad de Instalaciones Provinciales	Jaén	Arquitecta/o Técnica/o A2	0-1	Arquitecta/o Técnica/o-Grado en Edificación o equiv.
1.1.69/800	Jefa/e de Negociado	Servicios Municipales. Negociado de Intervención	Jaén	Administrativa/o C1	0-1	
1.1.47/610	Jefa/e de Unidad	Cultura y Deportes. Unidad de Gestión Cultural II	Jaén	Gestión Administración General A2	0-1	
1.1.46/610	Jefa/e de Negociado	Cultura y Deportes. Negociado de Gestión-Cultura	Jaén	Gestión Administración General A2	0-1	
1.1.69/900	Jefa/e de Negociado	Igualdad y Bienestar Social. Negociado de Información y Programas	Jaén	Administrativa/o C1	0-1	
1.5.23/160	Jefa/e de Unidad	Instituto de Estudios Giennenses. Unidad de Administración	Jaén	Administrativa/o o Auxiliar Administrativa/o C1/C2	0-1	

2. Además, para poder participar en la presente convocatoria deberá haber transcurrido un mínimo de dos años desde la obtención con carácter definitivo del puesto de origen del que se es titular.

No será preciso el expresado tiempo mínimo de permanencia en los supuestos de adscripción provisional por remoción discrecional del puesto de libre designación, remoción del puesto por causas sobrevenidas o falta de capacidad, supresión del puesto de trabajo o en caso de reingreso al servicio activo procedente de situaciones administrativas que no comporten reserva de puesto de trabajo. Ello sin perjuicio de la experiencia mínima exigida en cada caso conforme a lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

A las/os funcionarias/os que accedan a otro grupo o subgrupo de clasificación o escala por promoción interna se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el grupo o subgrupo o escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

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

a) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que pueda reingresar.

b) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

3. De conformidad con lo establecido los artículos 62 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, el personal que desempeñe puestos de trabajo objeto del concurso mediante adscripción provisional en los supuestos de adscripción provisional por remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo, cese en un puesto de libre designación, o reingreso al servicio activo del personal, así como aquellos que desempeñen puestos objeto del concurso con carácter provisional de cualquier índole y no sean titulares de otro puesto tendrán la obligación de participar en la presente convocatoria, en cualquiera de los puestos convocados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de participación establecidos para los mismos

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

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

Base Tercera. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Para ser admitido en el proceso de provisión, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, las solicitudes y documentos se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, (https://sede.dipujaen.es/Convocatorias), en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las/os empleadas/os que participen en esta convocatoria estarán obligadas a relacionarse con esta Administración telemáticamente en todas sus fases, incluido, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que puedan interponer, y comprenderá asimismo la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran de una comunicación personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y los artículos 41 a 45 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Si alguna/o de las/os empleadas/os presentasen su solicitud presencialmente se le requerirá para que subsane a través de su presentación electrónica, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 14 del RD 203/2021, de 30 de marzo, por lo que se considerará a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

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

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

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

3. Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud de participación los datos de baremo de valoración de méritos, y adjuntar a través de la Sede Electrónica al realizar el trámite de inscripción, la siguiente documentación:

1º Los documentos acreditativos de los méritos valorables, determinados en los apartados 3. Actividades de formación y perfeccionamiento, y 5. Conciliación de la vida familiar y laboral, de la Base Cuarta, digitalizados por el propio interesado, responsabilizándose los mismos de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento de provisión de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

2º Copia de la titulación que se exija, en su caso, para el puesto al que se opte.

El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria deberá presentar la documentación acreditativa mencionada en el apartado 2. de la Base Segunda.

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

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

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, dictará Resolución con la lista de admitidas/os y excluidas/os, composición de la Comisión de Valoración y con la fecha, hora y lugar de constitución de la misma, procediéndose a su publicación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

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

En caso de existir aspirantes excluidas/os estas/os dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluidas/os. En caso de subsanación en forma y plazo de las/os aspirantes inicialmente excluidas/os, se dictará nueva Resolución incluyéndolas/os a efectos de participación, publicándose la misma en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

Base Cuarta. Baremo de valoración de Méritos.

Sólo serán objeto de valoración los Méritos generales recogidos en esta base.

La valoración de los méritos alegados y acreditados por los participantes la realizará la Comisión de Valoración nombrada a estos efectos teniendo en consideración aquellos que sean adecuados a las características de los puestos ofertados, como son: la posesión de un determinado grado personal consolidado, la valoración del trabajo desarrollado, la participación en actividades formativas o de perfeccionamiento expresamente incluidos en esta convocatoria, la antigüedad así como las situaciones de conciliación de la vida laboral y familiar.

Para poder ser adjudicataria/o de un puesto incluido en esta convocatoria, o sus resultas, será necesario alcanzar un mínimo de 9,60 puntos.

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

1. Grado Personal Consolidado.

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

a) Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 7,00 puntos.

b) Por la posesión de un grado personal de igual nivel que el puesto solicitado: 6,50 puntos.

c) Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5,00 puntos.

d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

solicitado: 4,50 puntos.

La valoración máxima por este apartado será de 7 puntos.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida por el desempeño de puestos de trabajo en las distintas Áreas de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, valorándose el nivel consolidado en relación con el nivel del puesto solicitado, de conformidad con el baremo que se recoge en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado será considerada desde el acceso a la condición de empleada/o pública/o con carácter permanente, ya sea laboral o funcionario, ocupando la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional desde el que se pueda optar al puesto objeto de concurso.

El tiempo de desempeño en puestos de trabajo no definitivos, se tendrá por prestado en el puesto definitivo de procedencia. No se considerarán ni será objeto de valoración el desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, que serán valorados en su puesto de origen.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas desde la adquisición de la condición de empleado público con carácter permanente en la Diputación Provincial se considerarán como servicios prestados en la propia Diputación o sus Organismos Autónomos y en el mismo Grupo de pertenencia.

El trabajo desarrollado para la provisión de puestos de trabajo, se valorarán conforme a la siguiente distribución:

Nivel del puesto desempeñado/solicitado	Puntuación
Por el desempeño de puestos de nivel superior al solicitado	1,00 puntos/año
Por el desempeño de puestos de igual nivel al solicitado	0,75 puntos/año
Por el desempeño de puestos de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado	0,50 puntos/año
Por el desempeño de puestos de nivel inferior en tres o más niveles	0,25 puntos/año

La valoración máxima por este apartado será de 24 puntos, valorándose proporcionalmente por meses los periodos inferiores al año.

3. Actividades formativas o de perfeccionamiento.

3.1. Reglas generales.

Será objeto de valoración la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares, y las Publicaciones, relacionadas con el temario de la última convocatoria de la plaza que da acceso al puesto convocado así como las relacionadas con las principales responsabilidades, funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo solicitado, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de sendas valoraciones según el baremo determinado.

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

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

3.2. Cursos, Máster no académico, congresos, Jornadas o Seminarios recibidos.

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

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

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

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso. Y si sólo constase el número de créditos superados, se puntuará a razón del tipo de crédito de que se trate, si son créditos ordinarios la puntuación será de 10 horas por crédito y si se trata de créditos ECTS será de 25 horas por crédito.

3.3. Cursos, Jornadas, congresos o Seminarios impartidos y publicaciones.

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

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

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

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

4. Antigüedad.

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

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

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

5. Conciliación de la vida familiar y laboral.

a) Domicilio de la Unidad Familiar en el municipio.

- Cuando el municipio del puesto solicitado suponga un acercamiento al domicilio de la unidad familiar, se valorará con 1 punto.

- Si además tiene la condición de Familia Numerosa, se incrementará con 1,5 puntos.

b) Cuidado de hijos/as, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla los 12 años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto solicitado permite una mejor atención del menor, se valorará con 1,5 punto.

- Cuando la/el menor objeto de cuidado cuente con una discapacidad igual o superior al 33%, se incrementará con 1,5 puntos.

- Cuando la/el menor objeto de cuidado cuente con una discapacidad igual o superior al 65%, se incrementará con 2 puntos.

c) Cuidado de un familiar o hijo con discapacidad mayor de 12 años siempre que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, que se acceda desde un municipio distinto, y que se acredite fehacientemente que el puesto solicitado permite una mejor atención del familiar, se valorará con 2 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

La puntuación máxima por todos estos apartados será de 6 puntos.

Base Quinta. Acreditación de los méritos.

1. Los meritos referidos a la antigüedad reconocida, el grado personal consolidado y trabajo desarrollado por el desempeño de puestos se acreditarán mediante informe emitido por el Servicio correspondiente que se unirá de oficio a cada una de las instancias a fin de que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar se acreditarán de la siguiente forma.

a) Domicilio de la Unidad Familiar en el municipio.

- Acreditación del domicilio de la unidad familiar mediante certificado de empadronamiento o convivencia.

- Acreditación de la condición de Familia Numerosa mediante Carné de Familiar Numerosa de la/el solicitante o resolución acreditativa de esta condición de la administración competente.

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

b) Cuidado de hijos/as,

- Fecha de nacimiento del hijo mediante Libro de Familia, resolución judicial o administrativa que acredite la adopción o acogimiento.

- Localidad donde tiene el domicilio mediante certificado de empadronamiento o convivencia.

- Acreditación de la discapacidad mediante Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado acreditativo de esta condición de la administración competente.

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

c) Cuidado de un familiar o hijo con discapacidad mayor de 12 años

- Acreditación de la situación de dependencia mediante resolución de valoración del grado de dependencia.

- Certificado de empadronamiento o convivencia histórico donde conste un año anterior a la fecha de la presentación de la solicitud.

- Acreditación de la discapacidad mediante Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado acreditativo de esta condición de la administración competente.

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

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

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

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Base Sexta. Comisión de Valoración.

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

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

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

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

Tres Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación Provincial o sus Organismos Autónomos, designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretario: Un/a Funcionario/a de Carrera del Área de Recursos Humanos designada/o por Ilmo. Sr. Presidente, que actuará con voz y con voto.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá los respectivos suplentes, y tendrá en cuenta lo determinado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

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

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

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

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

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

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

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Base Séptima. Propuesta de Resolución del Concurso.

1. La Comisión de Valoración propondrá al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación que se adjudique cada puesto de trabajo al/los candidato/s que hayan obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos y el orden de preferencias expresado en sus solicitudes, sumadas las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados del Baremo de méritos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 9,60 puntos.

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

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

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos generales enunciados en la Base Cuarta, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionaria/o de carrera en la plaza desde la que se concursa, o como personal laboral fijo de plantilla en caso de personal funcionarizado, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo correspondiente.

3. Una vez finalizado el proceso de valoración se procederá a la publicación de la lista provisional de destinos propuestos en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial, para que en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su exposición en la Sede Electrónica, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, las cuales serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Base Octava. Resolución.

1. Terminado el procedimiento de revisión de las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración propondrá las adjudicaciones definitivas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación quien resolverá el presente concurso por Resolución motivada, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, y haciendo constar los datos del empleado/a público, el puesto adjudicado y el de cese.

2. El plazo máximo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por un mes más a propuesta de la Comisión de Valoración.

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

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Base Novena. Destinos.

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

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

Base Décima. Toma de posesión.

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

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

Excepcionalmente, a propuesta del Área correspondiente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Diputada/o Delegada/o del Área de Recursos Humanos podrá disponer que se aplace la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

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

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidas a los interesados, salvo que por causas justificadas la Diputada Delegada de Recursos Humanos acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

Base Undécima.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el Real

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión definitiva de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP núm. 228 de 27 de noviembre de 2020), la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP núm. 14 de 18 de enero de 2003), y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por la el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público 5/2015 referida.

Base Duodécima.

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

ANEXO I

Convocatoria para la provisión con carácter definitivo de diez puestos de trabajo denominado Jefa/e de Negociado y Jefa/e de Unidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que se encuentran vacantes, mediante sistema de Concurso Ordinario de Méritos.

PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DEL CONCURSO

1.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.81	310	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Control Financiero.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Negociado/Centro**		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Intervención. Servicio de Contabilidad			Sección II: Control Financiero			Negociado I		

Otras características y requisitos:

Plaza: Administrativa/o o Auxiliar Administrativa/o

Complemento Específico: 8.634,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: SMAT 2

Experiencia: 0-1 años

Penosidad: -

Peligrosidad: -

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Principales responsabilidades, funciones y tareas de los puestos:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en controlar la ejecución y desarrollo de las tareas de Control Financiero, bajo la dependencia de la/el Jefa/e de Sección II: Control Financiero y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

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

Perfil competencial: Supervisor-Técnico con Mando y Atención 2 (SMAT 2)

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

2.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.47	510	Jefa/e de Unidad	1	A2	21	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de supervisión de inversiones.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Negociado/Centro**		
Infraestructuras Municipales		Oficina de Supervisión de Proyectos			Sección de Supervisión de Inversiones			Unidad de Supervisión de Inversiones		

Otras características y requisitos:

Plaza: Arquitecta/o Técnica/o o Ingeniera/o Técnica/o

Complemento Específico: 9.691,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: SMAT 1

Experiencia: 0-1 años

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas de los puestos:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en el control, ejecución y desarrollo de las tareas relacionadas con la supervisión de inversiones, bajo la dependencia de la/el Jefa/e de Sección de Supervisión de Inversiones y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

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

Perfil competencial: Supervisor-Técnico con Mando y Atención 1 (SMAT 1)

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

3.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.47	500	Jefa/e de Unidad	1	A2	21	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de cartografía.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Negociado/Centro**		
Infraestructuras Municipales		Servicio de Programación y Control			Sección de Topografía y Cartografía			Unidad de Cartografía		

Otras características y requisitos:

Plaza: Ingeniera/o Técnica/o Topógrafo

Complemento Específico: 9.691,64

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: SMAT 1

Experiencia: 0-1 años

Penosidad: -

Peligrosidad:-

Principales responsabilidades, funciones y tareas de los puestos:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en el control, ejecución y desarrollo de las tareas relacionadas con la realización de actividades de Cartografía, bajo la dependencia de la/el Jefa/e de Sección de Topografía y Cartografía, y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

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

Perfil competencial: Supervisor-Técnico con Mando y Atención 1 (SMAT 1)

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

4.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.47	500	Jefa/e de Unidad	1	A2	21	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de la unidad de instalaciones deportivas.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Negociado/Centro**		

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Infraestructuras Municipales	Servicio de Arquitectura	Sección de Instalaciones Municipales	Unidad de Instalaciones Deportivas

Otras características y requisitos:

Plaza: Arquitecta/o Técnica/o

Complemento Específico: 9.691,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: SMAT 1

Experiencia: 0-1 años

Penosidad: -

Peligrosidad:-

Principales responsabilidades, funciones y tareas de los puestos:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en el control, ejecución y desarrollo de las tareas relacionadas con instalaciones deportivas, bajo la dependencia de la/el Jefa/e de Sección de Instalaciones Municipales, y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

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

Perfil competencial: Supervisor-Técnico con Mando y Atención 1 (SMAT 1)

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

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

5.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.47	500	Jefa/e de Unidad	1	A2	21	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas instalaciones provinciales.	Jaén	F1

Área	Servicio	Sección/Centro/Unidad	Negociado/Centro
Infraestructuras Municipales	Servicio de Arquitectura	Sección de Edificios Provinciales	Unidad de Instalaciones Provinciales

Otras características y requisitos:

Plaza: Arquitecta/o Técnica/o

Complemento Específico: 9.691,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: SMAT 1

Experiencia: 0-1 años

Penosidad: -

Peligrosidad:-

Principales responsabilidades, funciones y tareas de los puestos:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en el control, ejecución y desarrollo de las tareas relacionadas con instalaciones provinciales, bajo la dependencia de la/el Jefa/e de Sección de Edificios Provinciales, y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

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

Perfil competencial: Supervisor-Técnico con Mando y Atención 1 (SMAT 1)

- Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Supervisor Técnico
- Trabajo en Equipo: Nivel Supervisor Técnico
- Orientación a Resultados: Nivel Supervisor Técnico
- Orientación al Servicio y a los Clientes: Nivel Supervisor Técnico
- Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Supervisor Técnico
- Iniciativa (Responsabilidad, Resolución): Nivel Supervisor Técnico
- Compromiso Institucional y Público: Nivel Supervisor Técnico

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Dirección de Personas: Nivel Experto
- Liderazgo: Nivel Único
- Autocontrol y manejo del estrés: Nivel Único.
- Impacto e Imagen: Nivel Operativo
- Dominio Profesional: Nivel Avanzado

6.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.69	800	Jefa/e de Negociado	1	C1	20	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de intervención.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Negociado/Centro**		
Servicios Municipales		Servicio Económico Administrativo			Sección de Gestión Económica e Intervención			Negociado de Intervención		

Otras características y requisitos:

Plaza: Administrativa/o

Complemento Específico: 8.634,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: SMAT 2

Experiencia: 0-1 años

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas de los puestos:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en controlar la ejecución y desarrollo de las tareas de intervención, bajo la dependencia de la/el Jefa/e de Sección de Gestión Económica e Intervención y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

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

Perfil competencial: Supervisor-Técnico con Mando y Atención 2 (SMAT 2)

- Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Supervisor Técnico
- Trabajo en Equipo: Nivel Supervisor Técnico
- Orientación a Resultados: Nivel Supervisor Técnico
- Orientación al Servicio y a los Clientes: Nivel Supervisor Técnico

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Supervisor Técnico
- Iniciativa (Responsabilidad, Resolución): Nivel Supervisor Técnico
- Compromiso Institucional y Público: Nivel Supervisor Técnico
- Dirección de Personas: Nivel Medio
- Liderazgo: Nivel Único
- Autocontrol y manejo del estrés: Nivel Único.
- Impacto e Imagen: Nivel Operativo
- Dominio Profesional: Nivel Medio

7.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.47	610	Jefa/e de Unidad	1	A2	21	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión cultural.	Jaén	F1

Área	Servicio	Sección/Centro/Unidad	Negociado/Centro
Cultura y Deportes	Servicio de Cultura		Unidad de Gestión Cultural II

Otras características y requisitos:

Plaza: Gestión Administración General

Complemento Específico: 9.691,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: SMAT 1

Experiencia: 0-1 años

Penosidad: -

Peligrosidad:-

Principales responsabilidades, funciones y tareas de los puestos:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en el control, ejecución y desarrollo de las tareas relacionadas con la gestión cultural, bajo la dependencia del Jefe de Servicio de Cultura y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

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

Perfil competencial: Supervisor-Técnico con Mando y Atención 1 (SMAT 1)

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

8.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.46	610	Jefa/e de Negociado	1	A2	21	-	C	Control, ejecución y desarrollo del Negociado Gestión-Cultura	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Negociado/Centro**		
Cultura y Deportes		Servicio de Cultura			Promoción y Difusión			Negociado de Gestión-Cultura		

Otras características y requisitos:

Plaza: Gestión Administración General

Complemento Específico: 9.691,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: SMAT 1

Experiencia: 0-1 años

Penosidad: -

Peligrosidad:-

Principales responsabilidades, funciones y tareas de los puestos:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en el control, ejecución y desarrollo de las tareas relacionadas con las funciones del Negociado de Gestión-Cultura, bajo la dependencia de la/el Jefa/e de Sección de Promoción y Difusión, y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Control y supervisión de los expedientes y procedimientos administrativos de actividades de gestión cultural que se desarrollan en el Negociado.
- Ejecución y desarrollo de los proyectos de gestión cultural y trabajos que se realizan en el Negociado
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe el Negociado.
- Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Informar sobre el estado de desarrollo de los trabajos que se realizan en el Negociado
- Emitir informes, estudios y propuestas relativos a los proyectos y trabajos que se realizan.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor-Técnico con Mando y Atención 1 (SMAT 1)

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

9.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.69	900	Jefa/e de Negociado	1	C1	20	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas del Negociado de Información y Programas.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Negociado/Centro**		
Igualdad y Bienestar Social		Servicio de Servicios Sociales Comunitarios						Negociado de Información y Programas		

Otras características y requisitos:

Plaza: Administrativa/o

Complemento Específico: 8.634,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: SMAT 2

Experiencia: 0-1 años

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas de los puestos:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en controlar la ejecución y desarrollo de las tareas de información y programas, bajo la dependencia de la/el Jefa/e de Servicio de Servicios Sociales Comunitarios y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

por la legislación vigente.

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

Perfil competencial: Supervisor-Técnico con Mando y Atención 2 (SMAT 2)

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

10.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.5.23	160	Jefa/e de Unidad	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de Administración.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Negociado/Centro**		
Instituto de Estudios Giennenses					Administración. Sección de Administración			Unidad de Administración		

Otras características y requisitos:

Plaza: Administrativa/o o Auxiliar Administrativa/o

Complemento Específico: 8.634,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Perfil Competencial: SMAT 2

Experiencia: 0-1 años

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas de los puestos:

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en controlar la ejecución y desarrollo de las tareas de Administración de la Unidad, bajo la dependencia de la/el Jefa/e de Sección de Administración y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Control y supervisión de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Unidad.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Unidad.
- Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo

Perfil competencial: Supervisor-Técnico con Mando y Atención 2 (SMAT 2)

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

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO II

Temario de la última convocatoria de la plaza que da acceso al puesto/s convocado/s

1.- Jefa/e de Negociado I (**Administrativa/o o Auxiliar Administrativa/o**)

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-20&numeroEdicto=2264&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

BOP núm. 185, de fecha 27 de septiembre de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-09-27&numeroEdicto=4418&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

2.- Jefa/e de Unidad de Supervisión de Inversiones (**Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico**)

BOP núm. 217, de fecha 14 de noviembre de 2017

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2017-11-14&numeroEdicto=5191&ejercicioBop=2017&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2017

3.- Jefa/e de Unidad de Cartografía (**Ingeniera/o Técnica/o Topógrafa/o**)

BOP, de fecha 24 de diciembre de 2008

https://bop.dipujaen.es/bop/24-12-2008

4.- Jefa/e de Unidad de Instalaciones Deportiva **(Arquitecta/o Técnica/o)**

BOP núm. 217, de fecha 14 de noviembre de 2017

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2017-11-14&numeroEdicto=5191&ejercicioBop=2017&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2017

5.- Jefa/e de Unidad de Instalaciones Provinciales **(Arquitecta/o Técnica/o)**

BOP núm. 217, de fecha 14 de noviembre de 2017

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2017-11-14&numeroEdicto=5191&ejercicioBop=2017&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2017

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

6.- Jefa/e de Negociado de Intervención **(Administrativa/o)**

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-20&numeroEdicto=2264&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

7.- Jefa/e de Unidad de Gestión Cultural II (**Gestión Administración General**)

BOP núm. 122, de fecha 29 de junio de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-06-29&numeroEdicto=3054&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

8.- Jefa/e de Negociado Gestión-Cultura **(Gestión Administración General)**

BOP núm. 122, de fecha 29 de junio de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-06-29&numeroEdicto=3054&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

9.- Jefa/e de Negociado de Información y Programas **(Administrativa/o)**

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-20&numeroEdicto=2264&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

10.- Jefa/e de Unidad de Administración (**Administrativa/o o Auxiliar Administrativa/o)**

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-20&numeroEdicto=2264&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

BOP núm. 185, de fecha 27 de septiembre de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-09-27&numeroEdicto=4418&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021”

Lo que se hace público para general conocimiento.

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Jaén , 20 de abril de 2022.- La Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos (P. D. Resol. nº 775 de 17/07/19), PILAR PARRA RUIZ.

cve: BOP-2022-1632
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2022/1633 *Convocatoria y bases del procedimiento para la provisión definitiva mediante concurso específico de méritos de veintiocho puestos singularizados vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2022.*

Anuncio

La Sra. Diputada Delegada de Recursos Humanos, D.ª Pilar Parra Ruiz (P. D. Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019) ha dictado las Resolución número 1319 de fecha 20 de abril de 2022, de aprobación de la siguiente convocatoria y sus bases:

"Vista la propuesta de Convocatoria y Bases de Concurso Específico de Méritos para la provisión con carácter definitivo de veintiocho puestos de trabajo singularizados vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2022.

Visto lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna y Provisión definitiva de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. nº 228 de 27 de noviembre de 2020), así como lo estipulado en la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP nº 14 de 18 de enero de 2003); y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1.g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, (BOE día 3), Reguladora de las Bases de Régimen Local. (ORG21- 2022/101)

RESUELVO:

Primero. Aprobar la Convocatoria de Concurso Específico de Méritos para la provisión con carácter definitivo de veintiocho puestos de trabajo singularizados vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2022.

Segundo. Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la presente Convocatoria y que son las siguientes:

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DE VEINTIOCHO PUESTOS SINGULARIZADOS VACANTES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE 2022

Base Primera. Objeto y Anuncio

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento para la provisión con carácter definitivo de veintiocho puestos singularizados de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que se detallan en el Anexo I, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de Concurso Específico de Méritos que constará de dos fases: la valoración de los méritos generales, y la valoración de los méritos específicos adecuados a las características de los puestos.

Base Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

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

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

Cód./Centro Coste	Denominación	Ubicación	Localidad	Plaza/Grupo	Exper.
1.1.15/110	Jefa/e de Sección	Presidencia. Sección de Información y Comunicación	Jaén	Técnica/o Superior en Ciencias de la Información. A1	0-1
1.1.359/340	Jefa/e de Negociado	Economía. Hacienda y A.M. Servicio de Economía y Hacienda. Sección de Gastos y Pagos. Negociado de Pagos	Jaén	Administrativa/o C1	0-1
1.1.359/370	Jefa/e de Negociado	Economía, Hacienda y A.M. Servicio de Gestión y Contratación. Sección de Contratación III. Negociado de Contratación III	Jaén	Administrativa/o C1	0-1
1.1.13/310	Adjunta/o Jefa/e de Servicio	Economía, Hacienda y A.M. Intervención. Servicio de Control Interno	Jaén	Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Direcc. de Empresas A1	1-2
1.1.15/310	Jefa/e de Sección	Economía, Hacienda y A.M. Intervención. Servicio de Control Interno. Sección I: Función Interventora	Jaén	Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Direcc. de Empresas A1	0-1

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1.1.15/310	Jefa/e de Sección	Economía, Hacienda y A.M. Intervención. Servicio de Contabilidad. Sección II: Control Financiero	Jaén	Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Direcc. de Empresas A1	0-1
1.1.15/310	Jefa/e de Sección	Economía, Hacienda y A.M. Intervención. Servicio de Contabilidad. Sección III: Contabilidad	Jaén	Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Direcc. de Empresas A1	0-1
1.1.359/320	Jefa/e de Negociado	Economía, Hacienda y A.M. Tesorería. Sección de Tesorería. Negociado de Tesorería IV	Jaén	Administrativa/o C1	0-1
1.1.359/800	Jefa/e de Negociado	Servicios Municipales. Servicio Económico-Administrativo. Sección de Administración y Gestión. Negociado de Administración	Jaén	Administrativa/o C1	0-1
1.1.359/830	Jefa/e de Negociado	Servicios Municipales. Servicio Jurídico-Administrativo. Sección de Consumo. Negociado de Secretaría de la Junta Arbitral de Consumo.	Jaén	Administrativa/o C1	0-1
1.1.31/610	Jefa/e de Sección	Cultura y Deportes. Sección de Administración y Gestión	Jaén	Técnica/o Administración General, Gestión Administración General A1/A2	0-1
1.1.31/610	Jefa/e de Sección	Cultura y Deportes. Sección de Gestión Cultural y Deportiva. Comarcalización	Jaén	Técnica/o Superior o Medio en Cultura y Deportes A1/A2	0-1
1.1.66/610	Jefa/e de Unidad	Cultura y Deportes. Servicio de Cultura. Unidad de Gestión Cultural I	Jaén	Administrativa/o C1	0-1
1.1.31/650	Jefa/e de Sección	Cultura y Deportes. Servicio de Deportes Sección de Promoción Deportiva	Jaén	Técnica/o En Deportes o Técnica/o Medio en Deportes A1/A2	0-1
1.1.15/201	Jefa/e de Sección	Empleo y Empresa. Servicio de Administración y Control. Sección de Control de Ayudas	Jaén	Técnica/o Superior en CC. Empresariales y/o Económicas A1	0-1
1.1.331/201	Jefa/e de Unidad	Empleo y Empresa. Unidad de Gestión del Parque C. y T. Geolit	Mengibar	Gestión Administración General o Administrativa/o A2/C1	0-1
1.1.47/740	Jefa/e de Unidad	Promoción y Turismo. Servicio de Gestión y Administración. Unidad de Seguimiento y Control	Jaén	Administrativa/o o Auxiliar Administrativa/o C1/C2	0-1
1.5.26/160	Jefa/e de Sección	I.E.G. Administración. Sección de Administración	Jaén	Gestión Administración General A2	0-1
1.5.19/161	Jefa/e del Archivo	I.E.G. Archivo Provincial	Jaén	Archivera/o A1/A2	0-1
1.3.4/380	Jefa/e de Unidad Territorial	Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Unidad Territorial de Andújar	Andújar	Técnica/o de Administración General – Técnica/o Superior Ldo/a en Ciencias Económicas y/o Empresariales – Técnica/o en Gestión Económico-Financiera A1	0-1

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1.3.4/380	Jefa/e de Unidad Territorial	Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Unidad Territorial de Linares	Linares	Técnica/o de Administración General – Técnica/o Superior Ldo/a en Ciencias Económicas y/o Empresariales – Técnica/o en Gestión Económico-Financiera A1	0-1
1.3.18/380	Jefa/e de Unidad de Recaudación Ejecutiva	Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Servicio de Asistencia Jurídica. Unidad de Recaudación Ejecutiva	Jaén	Técnica/o de Administración General – Técnica/o Superior Ldo/a en Ciencias Económicas y/o Empresariales – Técnica/o en Gestión Económico-Financiera A1	0-1
1.3.35/380	Jefa/e de Negociado	Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria. Recaudación y Gestión. Coordinación de Negociados. Negociado de Gestión II	Jaén	Administrativa/o – Auxiliar Administrativa/o C1/C2	-
1.3.35/380	Jefa/e de Negociado	Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria. Recaudación y Gestión. Coordinación de Negociados. Negociado de Recaudación I	Jaén	Administrativa/o – Auxiliar Administrativa/o C1/C2	-
1.1.413/500	Coordinadora/or Técnica/o de Infraestructuras Provinciales	Área de Infraestructuras Municipales	Jaén	Arquitecta/o Técnica/o - Ingeniera/o Técnica/o Industrial A2	0-1
1.1.15/510	Jefa/e de Sección	Área de Infraestructuras Municipales. Oficina de Supervisión de Proyectos. Sección de Supervisión de Inversiones	Jaén	Arquitecta/o A1	0-1
1.1.15/510	Jefa/e de Sección	Área de Infraestructuras Municipales. Servicio de Cooperación Municipal. Sección I de Administración General	Jaén	ADL CC. Económicas y Empresariales – ADL Derecho – Téc. Administración General – Téc. Gestión Económico Financiera - Téc. Sup. CC. Empresariales y/o Económicas – Téc. Sup. Derecho – Téc. Superior CC.Económicas A1	0-1
1.1.15/ 500	Jefa/e de Sección	Área de Infraestructuras Municipales. Servicio de Infraestructura. Sección de Expropiaciones, Dominio Público y Responsabilidad Patrimonial	Jaén	Técnica/o de Administración General – Técnica/o superior en Derecho A1	0-1

2. Además, para poder participar en la presente convocatoria deberá haber transcurrido un mínimo de dos años desde la obtención con carácter definitivo del puesto de origen del que se es titular.

No será preciso el expresado tiempo mínimo de permanencia en los supuestos de

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

adscripción provisional por remoción discrecional del puesto de libre designación, remoción del puesto por causas sobrevenidas o falta de capacidad, supresión del puesto de trabajo o en caso de reingreso al servicio activo procedente de situaciones administrativas que no comporten reserva de puesto de trabajo. Ello sin perjuicio de la experiencia mínima exigida en cada caso conforme a lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

A las/os funcionarias/os que accedan a otro Grupo o Subgrupo de clasificación o Escala por promoción interna se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Grupo o Subgrupo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

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

a) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que pueda reingresar.

b) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

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

4. De conformidad con lo establecido los artículos 62 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, el personal que desempeñe puestos de trabajo objeto del concurso mediante adscripción provisional en los supuestos de adscripción provisional por remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo, cese en un puesto de libre designación, o reingreso al servicio activo del personal, así como aquellos que desempeñen puestos objeto del concurso con carácter provisional de cualquier índole y no sean titulares de otro puesto tendrán la obligación de participar en la presente convocatoria, en cualquiera de los puestos convocados, siempre y cuando cumplan con los requisitos de participación establecidos para los mismos.

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

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

Base Tercera. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Para ser admitido en el proceso de provisión, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, las solicitudes y documentos se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Jaén, (https://sede.dipujaen.es/Convocatorias), en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las/os empleadas/os que participen en esta convocatoria estarán obligadas a relacionarse con esta Administración telemáticamente en todas sus fases, incluido, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que puedan interponer, y comprenderá asimismo la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran de una comunicación personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y los artículos 41 a 45 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Si alguna/o de las/os empleadas/os presentasen su solicitud presencialmente se le requerirá para que subsane a través de su presentación electrónica, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 14 del RD 203/2021, de 30 de marzo, por lo que se considerará a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

2. Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud de participación los datos de baremo de valoración de méritos, y adjuntar a través de la Sede Electrónica al realizar el trámite de inscripción, la siguiente documentación.

1º Los documentos acreditativos de los méritos valorables, determinados en los apartados 3. y 5. de la Base Quinta, digitalizados por el propio interesado, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento de provisión de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

2º Copia de la titulación académica que se exija para el puesto al que se opta.

3º La Memoria preceptiva. La presentación de dicha Memoria será considerada requisito de participación.

En el caso de que sean varios los puestos objeto de concurso y la/el aspirante quiera participar optando a más de uno de ellos deberá presentar tantas solicitudes, y la documentación necesaria mencionada en los párrafos anteriores, como puestos a los que opte.

El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria deberá presentar la documentación acreditativa mencionada en el apartado 2. de la Base Segunda.

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

La ocultación, la falsedad y la manipulación de los documentos que se aporten,

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

determinarán la exclusión definitiva del solicitante, cualquiera que sea la fase procedimental en que se detecte, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

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

3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, dictará Resolución con la lista de admitidos y excluidos, composición de la Comisión de Valoración y con la fecha, hora y lugar de constitución de la misma, procediéndose a su publicación, en la Sede Electrónica de la Corporación.

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

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

Base Cuarta. Orden y fases del procedimiento de valoración.

El/los puesto/s de trabajo objeto de la presente convocatoria se describe/n en el Anexo I, determinándose en él sus principales características, requisitos, responsabilidades y funciones, que constituyen el perfil funcional sobre el cual han de valorarse los méritos acreditados por los participantes conforme a los baremos contenidos en las presentes bases.

En primer lugar la Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por los aspirantes que concurran conforme al Baremo de Méritos Generales establecidos en la Base Quinta.

En segundo lugar la Comisión de Evaluación valorará la Memoria presentada conforme se determina en la Base Séptima.

Base Quinta. Baremo de valoración de Méritos Generales.

La valoración de los méritos alegados y acreditados por los participantes la realizará la Comisión de Valoración nombrada a estos efectos teniendo en consideración aquellos que sean adecuados a las características del puesto ofertado, como son: la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados, la antigüedad así como las situaciones de conciliación de la vida laboral y familiar, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 10 puntos en los Méritos Generales.

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

1. Grado personal consolidado.

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

2. Valoración del trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida por el desempeño de puestos de trabajo en las distintas Áreas de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, valorándose el nivel consolidado en relación con el nivel del puesto solicitado, de conformidad con el baremo que se recoge en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado será considerada desde el acceso a la condición de empleado público con carácter permanente, ya se laboral o funcionario, ocupando la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional desde el que se pueda optar al puesto objeto de concurso.

El tiempo de desempeño en puestos de trabajo no definitivos, se tendrá por prestado en el puesto definitivo de procedencia. No se considerarán ni será objeto de valoración el desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, que serán valorados en su puesto de origen.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas desde la adquisición de la condición de empleado público con carácter permanente en la Diputación Provincial se considerarán como servicios prestados en la propia Diputación o sus Organismos Autónomos y en el mismo Grupo de pertenencia.

El trabajo desarrollado para la provisión de puestos de trabajo, se valorarán conforme a la siguiente distribución:

Nivel del puesto desempeñado/solicitado	Puntuación
Por el desempeño de puestos de nivel superior al solicitado	1,00 puntos/año
Por el desempeño de puestos de igual nivel al solicitado	0,75 puntos/año
Por el desempeño de puestos de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado	0,50 puntos/año
Por el desempeño de puestos de nivel inferior en tres o más niveles	0,25 puntos/año

La valoración máxima por este apartado será de 24 puntos, valorándose proporcionalmente por meses los periodos inferiores al año.

3. Actividades formativas o de perfeccionamiento.

3.1. Reglas generales.

Será objeto de valoración la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares, y las Publicaciones, relacionadas con el temario de la última convocatoria de la

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

plaza que da acceso al puesto convocado así como las relacionadas con las principales responsabilidades, funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo solicitado, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de sendas valoraciones según el baremo determinado.

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

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

3.2. Cursos, Máster no académico, congresos, Jornadas o Seminarios recibidos.

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

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

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

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso. Y si sólo constase el número de créditos superados, se puntuará a razón del tipo de crédito de que se trate, si son créditos ordinarios la puntuación será de 10 horas por crédito y si se trata de créditos ECTS será de 25 horas por crédito.

3.3. Cursos, Jornadas, congresos o Seminarios impartidos y publicaciones.

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

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

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

4. Antigüedad.

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

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

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

5. Conciliación de la vida familiar y laboral.

a) Domicilio de la Unidad Familiar en el municipio.

- Cuando el municipio del puesto solicitado suponga un acercamiento al domicilio de la unidad familiar, se valorará con 1 punto.

- Si además tiene la condición de Familia Numerosa, se incrementará con 1,5 puntos.

b) Cuidado de hijos/as, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla los 12 años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto solicitado permite una mejor atención del menor, se valorará con 1,5 punto.

- Cuando la/el menor objeto de cuidado cuente con una discapacidad igual o superior al 33 %, se incrementará con 1,5 puntos.
- Cuando la/el menor objeto de cuidado cuente con una discapacidad igual o superior al 65 %, se incrementará con 2 puntos.

c) Cuidado de un familiar siempre que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, que se acceda desde un municipio distinto, y que se acredite fehacientemente que el puesto solicitado permite una mejor atención del familiar, se valorará con 2 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

La puntuación máxima por todos estos apartados será de 6 puntos.

Base Sexta. Acreditación de los méritos del baremo de méritos generales.

1. Los meritos referidos a la antigüedad reconocida, el grado personal consolidado y trabajo desarrollado por el desempeño de puestos se acreditarán mediante informe emitido por el

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Servicio correspondiente que se unirá de oficio a cada una de las instancias a fin de que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

2. Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar se acreditarán de la siguiente forma.

a) Domicilio de la Unidad Familiar en el municipio.

- Acreditación del domicilio de la unidad familiar mediante certificado de empadronamiento o convivencia.

- Acreditación de la condición de Familia Numerosa mediante Carné de Familiar Numerosa de la/el solicitante o resolución acreditativa de esta condición de la administración competente.

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

b) Cuidado de hijos/as,

- Fecha de nacimiento del hijo mediante Libro de Familia, resolución judicial o administrativa que acredite la adopción o acogimiento.

- Localidad donde tiene el domicilio mediante certificado de empadronamiento o convivencia.

- Acreditación de la discapacidad mediante Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado acreditativo de esta condición de la administración competente.

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

c) Cuidado de un familiar o hijo con discapacidad mayor de 12 años

- Acreditación de la situación de dependencia mediante resolución de valoración del grado de dependencia.

- Certificado de empadronamiento o convivencia histórico donde conste un año anterior a la fecha de la presentación de la solicitud.

- Acreditación de la discapacidad mediante Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado acreditativo de esta condición de la administración competente.

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

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

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Base Séptima. Valoración de Méritos Específicos.

En esta fase de méritos de específicos, la Comisión de Valoración evaluará la Memoria presentada por el aspirante así como la defensa que haga de la misma conforme a los siguientes criterios:

A) Memoria: consistirá en un análisis del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, de conformidad con la descripción de cada puesto de trabajo recogido en la convocatoria.

La memoria se valorará conforme a los criterios anteriormente referidos, atendiendo, en todo caso, a su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y cuantos otros criterios establezca la Comisión de Valoración.

Su extensión no será superior a 14 páginas en DIN A4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm y derecho e izquierdo de 3 cm.

B) Defensa de la Memoria: La lectura y defensa de la memoria será obligatoria y la misma será pública, pudiendo estar presente cualquier aspirante que lo desee. En el trascurso de la defensa, la Comisión podrá hacer preguntas al aspirante sobre el contenido de la misma, valorándose las respuestas a las dudas planteadas por la Comisión sobre el contenido de la memoria presentada. Asimismo, se valorarán aquellos otros aspectos que son objeto de valoración sobre los que se extienda el concursante aunque no estén expresamente recogidos en la memoria presentada.

Su duración no será superior a 30 minutos y se realizarán un mínimo de cuatro y un máximo de ocho preguntas.

La puntuación máxima conjunta de la memoria y la defensa de la misma, será de 40 puntos, siendo necesario alcanzar, al menos, 20 puntos para superar la fase de Meritos Específicos.

A este respecto, la puntuación obtenida en este apartado deberá efectuarse mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que figure repetidas como tales.

Base Octava. Comisión de Valoración.

Se podrán nombrar tantas Comisiones de Valoración como sean necesarias para una mejor valoración de los méritos en función de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Las Comisiones de Valoración estarán constituidas por cinco miembros designados por el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación y estarán formadas por:

Presidente: Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial o sus Organismos Autónomos, nombrado por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Organismos Autónomos, nombrados por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

Secretario: Un/a Funcionario/a de Carrera del Área de Recursos Humanos, nombrado por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, que actuará con voz y con voto.

La designación de los miembros de las Comisiones de Valoración incluirán los respectivos suplentes, y tendrá en cuenta lo determinado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

2. Los miembros de las Comisiones de valoración deberán pertenecer a grupos o subgrupos de clasificación profesional igual o superior al exigido para los puestos objeto del concurso, y además deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. Las Comisiones de Valoración no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y podrán solicitar la designación de asesores o colaboradores con voz pero sin voto.

4. Las decisiones de las Comisiones de Valoración se adoptarán por mayoría de votos.

Igualmente les corresponderá la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, estando vinculada en su actuación a las presentes bases, y estarán facultadas para resolver cuantas incidencias se planteen para el buen orden en el desarrollo del concurso que no esté especialmente previsto en esta convocatoria.

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

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

Base Novena. Propuesta de Resolución del Concurso.

1. Concluidas la valoración de los méritos la Comisión de Valoración se procederá a la publicación de la lista provisional de destinos propuestos en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial, para que en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su exposición en la Sede Electrónica, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, las cuales serán resueltas por la Comisión de Valoración.

No obstante, en los casos en los que exista un único participante admitido por puesto, la Comisión de Valoración podrá proponer la adjudicación de ese puesto objeto de convocatoria a aquél, una vez alcanzada las puntuación mínima exigida para Meritos Generales, teniendo en consideración la puntuación otorgada en cualesquiera de los méritos o la suma de varios de ellos, sin necesidad de valorar y puntuar el resto de los Méritos Generales, y, además, hubiese alcanzado asimismo la puntuación mínima exigida en Meritos Específicos de conformidad con lo establecido en la Base Séptima B).

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En cualquier caso, para ser considerada/o adjudicataria/o será preciso alcanzar la puntuación mínima exigida tanto en Meritos Específicos como en Méritos Generales.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la fase de Méritos Específicos. De persistir el empate se acudirá a dirimirlo a la puntuación otorgada en los Méritos Generales enunciados en la Base Quinta, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionaria/o de carrera en la plaza desde la que se concursa, o como personal laboral fijo de plantilla en caso de personal funcionarizado, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo correspondiente.

2. Una vez resueltas las alegaciones presentadas en plazo, o transcurrido éste sin que se hayan presentado alegaciones, la Comisión de Valoración hará pública la lista definitiva de destinos adjudicados en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial y propondrá al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación que se adjudiquen los puestos de trabajo a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, superadas las puntuaciones mínimas establecidas para cada fase según el baremo de méritos, sumados los resultados finales de ambas fases.

Base Décima. Resolución.

1. A la vista de la propuesta definitiva de adjudicaciones el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación resolverá el presente concurso por Resolución motivada, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, y haciendo constar los datos del empleado/a público, el puesto adjudicado y el de cese.

2. El plazo máximo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por un mes más a propuesta de la Comisión de Valoración.

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

Base Decimoprimera. Destinos.

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

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

Base Decimosegunda. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles siguientes al de la notificación

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de la resolución, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

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

Excepcionalmente, a propuesta del Área correspondiente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Diputada/o Delegada/o del Área de Recursos Humanos podrá disponer que se aplace la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

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

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidas a los interesados, salvo que por causas justificadas la Diputada/o Delegada/o de Recursos Humanos acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

Base Decimotercera.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna y Provisión definitiva de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 228 de 27 de noviembre de 2020), la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 14 de 18 de enero de 2003), y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por la el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público 5/2015 referida.

Base Decimocuarta.

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO I

Convocatoria para la provisión con carácter definitivo de veintiocho puestos de trabajo singularizados de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que se encuentran vacantes, mediante sistema de Concurso Específico de Méritos.

PUESTO/S DE TRABAJO OBJETO DEL CONCURSO

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

1.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.15	110	Jefa/e de Sección	1	A1	24	X	C	Supervisión y coordinación de información y comunicación	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Presidencia		Servicio de Comunicación			Sección de Información y Comunicación			Técnica/o Superior en ciencias de la Información		

Otras características y requisitos

Plaza: Técnica/o Superior en Ciencias de la Información

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 11.474,82

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en supervisar y coordinar la Sección de Información y Comunicación, bajo dependencia de la/el Jefa/e de Servicio de Comunicación del Área de Presidencia, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Supervisión y coordinación de las actividades de seguimiento diario de actos, envíos de notas de prensa, seguimiento informativo, complementos de agenda y otras de de la misma índole informativa y de comunicación que sean encomendado al Servicio de Comunicación
- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en la Sección de Información y Comunicación.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en el Servicio
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

2.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.359	340	Jefa/e de Negociado	1	C1	20	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de ordenación de pagos	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios		Servicio de Economía y Hacienda			Sección de Pagos y Gastos. Negociado de Pagos			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Plaza: Administrativa/o

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 8.634,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1año

Penosidad: -

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en controlar la ejecución y desarrollo de las tareas del Negociado de Pagos, bajo dependencia de la/el Jefa/e de Sección de Gastos y Pagos del Servicio de Economía y Hacienda del Área de Economía Hacienda y Asistencia a Municipios, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Ejecución de la fase de ordenación de pago de todas las obligaciones reconocidas con cargo a los presupuestos de la diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.
- Relación y ejecución del cumplimiento a los compromisos de pago contraídos por la Corporación.
- Realización de las retenciones tributarias legalmente exigibles en la fase de ordenación de pago.
- Mantenimiento de relaciones de información y comunicación, tanto internas como con organismos públicos, acreedores y ciudadanos en general en la materia de ordenación de pagos y aspectos relacionados.
- Realizar las comunicaciones y notificaciones hacia organismos públicos y terceros.
- Cumplimentar los requerimientos diligenciados por las autoridades competentes.
- Corrección de anomalías detectadas con el fin de preservar el equilibrio contable, y en relación al procedimiento de presupuesto de gastos.
- Tratamiento individualizado de los distintos expedientes previamente tramitados por los centros gestores.
- Atención al ciudadano y tratamiento de la información aportada por el mismo.
- Asesoramiento en materia económica.
  - Control y supervisión de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en el Negociado de Pagos.
  - Revisar personalmente la documentación que genera o recibe el Negociado.
  - Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.
  - Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.
  - Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT2)

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.359	370	Jefa/e de Negociado	1	C1	20	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de contratos de la Sección de Contratación III	Jaén	F1

Área	Servicio	Sección/Centro/Unidad	Plaza, Titulación o formación complementaria exigida
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios	Servicio de Gestión y Contratación	Sección de contratación III. Negociado de Contratación III	Administrativa/o

Otras características y requisitos

Plaza: Administrativa/o

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 8.634,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la controlar la ejecución y desarrollo de las tareas del Negociado de Contratación III, bajo dependencia de la/el Jefa/e de Sección de Contratación III del Servicio de Gestión y contratación del Área de Economía Hacienda y Asistencia a Municipios con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Control, ejecución y desarrollo del seguimiento de los contratos administrativos tramitados por la diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.
- Recepción de los expedientes de contratación ultimados para control de ejecución.
- Manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público con publicación de las actuaciones administrativas del Negociado en materia de contratación.
- Registro de facturas, elaboración de resoluciones y aprobación de las mismas.
- Elaboración y tramitación de propuestas de gasto de los documentos contables correspondientes a los documentos y actos administrativos redactados en el Negociado, así como el seguimiento de las diferentes aplicaciones presupuestarias.
- Elaboración de informes jurídicos y propuestas sobre los aspectos relacionados con el contenido y la tramitación de los expedientes de contratación, y otros relacionados con esa materia.
- Elaboración de Juntas Consultivas de contratación administrativa sobre prórrogas y modificaciones.
- Control y supervisión de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en el Negociado de Pagos.

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Proponer mejoras en los procedimientos y colaborar en la evaluación e implantación de nuevas tecnologías, y otras mejoras encaminadas a la mejora de la organización del Negociado.
- Aplicar a la tramitación, actualización de datos y gestión las aplicaciones y medios tecnológicos puestos a su disposición
- Proponer y adoptar las medidas necesarias para asegurar la adecuada atención a los usuarios
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe el Negociado, y organizar y controlar el archivo de la documentación.
- Dirigir, coordinar la ejecución y supervisar la actividad del negociado y del equipo humano a su cargo.
- Colaboración con sus superiores jerárquicos para informar de temas propios de su Negociado y en la elaboración del presupuesto de gastos, en su caso.
- Sustitución de la Jefatura de Sección respectiva en casos de ausencia de su titular.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo y colaborar en la formación del personal a su cargo.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT2)

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

4.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.13	310	Adjunta/o Jefe de Servicio	1	A1	25	-	C	Coordinación de las Secciones y Negociados de función interventora y control financiero	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Economía Hacienda y Asistencia a Municipios. Intervención		Servicio de Control Interno						Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Dirección de Empresas		

Otras características y requisitos

Plaza: Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Dirección de Empresas

Titulación-Formación Complementaria: -

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 11.710,58

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 1-2 años

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la coordinación de las secciones y negociados de funciones interventora y control financiero del Servicio de Control Interno, procurando el mejor funcionamiento y control de las mismas, bajo la dependencia de la/el Jefa/e de Servicio de Control Interno de la Intervención**,** con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Asesoramiento técnico en materia de control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
- Coordinación y seguimiento de las actividades de control financiero en las modalidades de función de control permanente y la auditoría pública, incluyendo en ambas el control de la eficacia.
- Coordinación y supervisión de la ejecución de las actuaciones de control contenidas en el apartado 1.b) del artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Relaciones con profesionales y/o responsables de otras unidades u organizaciones para coordinar el trabajo.
- Impulso, control y seguimiento en la tramitación de expedientes competencia de las Secciones y Negociado que dependen del Servicio.
- Realizar propuestas de resolución, informes y estudios propios del trabajo que se desarrolla en la Intervención
- Elaborar propuestas sobre objetivos del servicio para garantizar los principios de legalidad, eficacia y eficiencia.
- Control y seguimiento de la ejecución de las funciones y tareas encomendadas al Servicio.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en las unidades de las cuales es responsable.
- Revisar personalmente, la documentación que se genera o recibe en el servicio.
- Sustituir a su superiora/or inmediata/o en caso de ausencia, vacante o enfermedad.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Mando Superior, con Mando y Atención (MSMAT)

- Trabajo en Equipo: Nivel Directivo
- Relación y Comunicación Interpersonal: Nivel Directivo
- Orientación a Resultados: Nivel Directivo
- Orientación al Servicio y a los Clientes: Nivel Directivo
- Orientación al Aprendizaje, Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Nivel Directivo
- Iniciativa (Responsabilidad, Resolución): Nivel Directivo
- Compromiso Institucional y Público: Nivel Directivo.
- Dirección de Personas: Nivel Experto
- Liderazgo: Nivel Único
- Impacto e Imagen: Nivel Único
- Autocontrol y Manejo de estrés: Nivel Único

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Dominio Profesional: Nivel Avanzado

5.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.15	310	Jefa/e de Sección	1	A1	24	-	C	Supervisión y coordinación de la fiscalización e intervención previa.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Economía Hacienda y Asistencia a Municipios. Intervención		Servicio de Control Interno			Sección I: Función Interventora			Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Dirección de Empresas		

Otras características y requisitos

Plaza: Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Dirección de Empresas.

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 11.474,82

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la supervisar y coordinar la Sección I: Función Interventora en las actividades de fiscalización e intervención previa, bajo dependencia de la/el Jefa/e de Servicio de Control Interno de la Intervención, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Asesoramiento técnico en materia fiscalización e intervención previa.
- Coordinación y supervisión de la ejecución de las actuaciones de fiscalización e intervención previa contenidas en el apartado 1 a) del artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Relaciones con profesionales y/o responsables de otras unidades u organizaciones para coordinar el trabajo.
- Impulso, control y seguimiento en la tramitación de expedientes competencia de los Negociado que dependen de la Sección.
- Realizar propuestas de resolución, informes y estudios propios sobre fiscalización e intervención previa.
- Elaborar propuestas sobre objetivos del servicio para garantizar los principios de legalidad, eficacia y eficiencia.

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Control y seguimiento de la ejecución de las funciones y tareas encomendadas a la Sección.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en las unidades de las cuales es responsable.
- Revisar personalmente, la documentación que se genera o recibe en el servicio.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

6.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.15	310	Jefa/e de Sección	1	A1	24	-	C	Supervisión y coordinación del Control financiero permanente y auditoria, así como el control de eficacia.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Economía Hacienda y Asistencia a Municipios. Intervención		Servicio de Contabilidad			Sección II: Control Financiero			Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Dirección de Empresas		

Otras características y requisitos

Plaza: Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Dirección de Empresas.

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 11.474,82

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1año

Penosidad: -

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la supervisar y coordinar la Sección II: Control Financiero en las actividades de control financiero permanente y auditoria, así como el control de eficacia, bajo dependencia de la/el Jefa/e de Servicio de Contabilidad de la Intervención, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Asesoramiento técnico en materia Control financiero permanente y auditoria, así como el control de eficacia.
- Coordinación y supervisión de la ejecución de las actuaciones de fiscalización e intervención previa contenidas en el apartado 1 b) del artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Relaciones con profesionales y/o responsables de otras unidades u organizaciones para coordinar el trabajo.
- Impulso, control y seguimiento en la tramitación de expedientes competencia de los Negociado que dependen de la Sección.
- Realizar propuestas de resolución, informes y estudios propios sobre fiscalización e intervención previa.
- Elaborar propuestas sobre objetivos del servicio para garantizar los principios de legalidad, eficacia y eficiencia.
- Control y seguimiento de la ejecución de las funciones y tareas encomendadas a la Sección.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en las unidades de las cuales es responsable.
- Revisar personalmente, la documentación que se genera o recibe en el servicio.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

7.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.15	310	Jefa/e de Sección	1	A1	24	-	C	Supervisión y coordinación de la función de Contabilidad.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Economía Hacienda y Asistencia a Municipios. Intervención		Servicio de Contabilidad			Sección III: Contabilidad			Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Dirección de Empresas		

Otras características y requisitos

Plaza: Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Dirección de Empresas.

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 11.474,82

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la supervisar y coordinar la Sección III: Contabilidad en las actividades de contabilidad y ejecución del presupuesto, bajo dependencia de la/el Jefa/e de Servicio de Contabilidad de la Intervención, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Asesoramiento técnico en materia contabilidad, ejecución del presupuesto y demás funciones relacionadas.
- Coordinación y supervisión de la ejecución de las actuaciones de fiscalización e intervención previa contenidas en el apartado 2 del artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Relaciones con profesionales y/o responsables de otras unidades u organizaciones para coordinar el trabajo.
- Impulso, control y seguimiento en la tramitación de expedientes competencia de los Negociado que dependen de la Sección.
- Realizar propuestas de resolución, informes y estudios propios sobre fiscalización e intervención previa.
- Elaborar propuestas sobre objetivos del servicio para garantizar los principios de legalidad, eficacia y eficiencia.
- Control y seguimiento de la ejecución de las funciones y tareas encomendadas a la Sección.

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en las unidades de las cuales es responsable.
- Revisar personalmente, la documentación que se genera o recibe en el servicio.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

8.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.359	320	Jefa/e de Negociado	1	C1	20	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de comunicación con el ciudadano, asesoramiento directo al acreedor y gestión, validación y tratamiento de la información económica aportada por los mismos.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios. Tesorería					Sección de Tesorería. Negociado de Tesorería IV			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Plaza: Administrativa/o

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 8.634,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en control, ejecución y desarrollo de las tareas de comunicación con el ciudadano, asesoramiento directo al acreedor y gestión, validación y tratamiento de la información económica aportada por los mismos**,** bajo dependencia de la/el Jefa/e de Sección de Tesorería con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Control ejecución y desarrollo para la consecución y reordenación de las relaciones que los terceros mantienen con la corporación en materia de domiciliaciones bancarias y acreditación de los canales para la ejecución de pagos.
- Uso de las aplicaciones informáticas y de canales de comunicación mediante tecnologías de la información y la comunicación con las entidades financieras y su entorno.
- Actualización de los soportes documentales telemáticos de datos bancarios.
- Garantizar en tiempo y forma las comunicaciones y notificaciones con terceros acreedores.
- Uso y propuesta de medios que garanticen la seguridad jurídica en materia de protección de datos de carácter personal.
- Control y supervisión de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en el Negociado.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe el Negociado.
- Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT2)

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

9.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.359	800	Jefa/e de Negociado	1	C1	20	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de administración.	Jaén	F1

Área	Servicio	Sección/Centro/Unidad	Plaza, Titulación o formación complementaria exigida
Servicios Municipales	Servicio Económico Administrativo	Sección de Administración y Gestión. Negociado de Administración	Administrativa/o

Otras características y requisitos

Plaza: Administrativa/o

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 8.634,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en el control, ejecución y desarrollo de las tareas de administración propias del Negociado**,** bajo dependencia de la/el Jefa/e de Sección de Administración y Gestión del Servicio Económico-Administrativo del Área de Servicios Municipales, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Control, ejecución y desarrollo de la gestión de las tareas administrativas relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Colegiados de los Consorcios de Aguas, Residuos y SPEIS, y otros que puedan crearse adscritos a diputación y asignados al Área.
- Tareas administrativas relativas a la gestión del Inventario de Bienes de los Consorcios.
- Tramitación de los expedientes de aprobación de convenios de cooperación de los consorcios locales, y publicación de los mismos.
- Tramitación de expedientes de subvenciones propias y de los Consorcios locales asignados al Área.
- Tramitación de los expedientes administrativos de los Ayuntamientos de prestación unificada mediante coordinación y/o delegación de facultades a la Corporación Provincial de prestación de servicios públicos del Ciclo Integral del Agua, Residuos Sólidos Urbanos, y de los Servicios Complementarios y extraordinarios de Limpieza Viaria.
- Tramitación y seguimiento administrativo de los expedientes de Responsabilidad Patrimonial
- Control y supervisión de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en el Negociado.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe el Negociado.

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT2)

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

10.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.359	830	Jefa/e de Negociado	1	C1	20	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas del Departamento de Orientación al Consumidor y de la Secretaría de la Junta Arbitral de Consumo.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Servicios Municipales		Servicio Jurídico-Administrativo			Sección de Consumo. Negociado de Secretaría de la Junta Arbitral de Consumo			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Plaza: Administrativa/o

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 8.634,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la realización de las actividades relativas al funcionamiento y organización del Departamento de Orientación al consumidor (DOC) y de la Secretaría de la Junta arbitral de Consumo (JAC)**,** bajo dependencia de la/el Jefa/e de Sección de Consumo del Servicio Jurídico Administrativo del Área de Servicios Municipales, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Gestión y desarrollo de las tareas administrativas, y de información, asesoramiento, apoyo técnico y, registro de consultas, reclamaciones y/o denuncias, en materia de Consumo presentadas ante el DOC; y realizar informes, actividades de mediación y de coordinación con Asociaciones de consumidores y Organizaciones Empresariales.
- Participar en las labores educativas, formativas de información y asesoramiento sobre los derechos que asisten a las personas consumidoras.
- Gestión del funcionamiento de la Junta Arbitral de Consumo de Jaén de conformidad con lo establecido en la normativa vigente que regula el Sistema Arbitral de Consumo.
- Actuar como Secretaria/o de la Junta Arbitral, realizando todas las tareas anejas a dicha función, realizando todas las actividades necesarias para el buen funcionamiento de la misma.
- Gestionar el funcionamiento de los Órganos Arbitrales de conformidad con la regulación vigente en la materia.
- Actuar como Secretaria/o de los colegios Arbitrales tanto colegiados como Unipersonales.
- Colaborar en la detección de necesidades de los consumidores, en la elaboración de las actividades de la Sección de consumo y en la elaboración del calendario de actividades.
- Control y supervisión de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en el Negociado.
- Mantener relaciones con profesionales y/o responsables de otras unidades u organizaciones de consumidoras/es y empresarias/os.
- Asistencia a reuniones de coordinación.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe el Negociado.
- Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT2)

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

11.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.31	610	Jefa/e de Sección	1	A1/A2	24	-	C	Supervisión y coordinación de la gestión administrativa	Jaén	F1

Área	Servicio	Sección/Centro/Unidad	Plaza, Titulación o formación complementaria exigida
Cultura y Deportes		Sección de Administración y Gestión	Técnica/o de Administración General o Gestión Administración General

Otras características y requisitos

Plaza: Técnica/o de Administración General o Gestión Administración General

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 10.398,92

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la supervisión y coordinación de la gestión administrativa del Área de Cultura y Deportes**,** bajo dependencia de la Dirección del Área, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Impulso, control y supervisión de los expedientes administrativos relativos a las actuaciones y programas que en materia de Cultura y Deportes se gestionan en el Área.
- Apoyo y asesoramiento técnico en materia de la gestión administrativa de de los proyectos y programas del Área.
- Elaboración de informes, propuestas de resolución, dictámenes, memorias y estadísticas de la gestión administrativa que se desarrolla en la Sección.
- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en la Sección de Administración y Gestión
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

- Trabajo en Equipo: Nivel Supervisor-Técnico

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

12.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.31	610	Jefa/e de Sección	1	A1/A2	24	-	C	Supervisión y coordinación de las convocatorias de subvenciones, subvenciones directas, convenios y otros, en especial el Programa de Comarcalización Cultural y Deportiva.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Cultura y Deportes					Sección de Gestión Cultural y Deportiva. Comarcalización			Técnica/o Superior o Medio en Cultura y Deportes		

Otras características y requisitos

Plaza: Técnica/o Superior o Medio en Cultura y Deportes

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 10.398,92

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la Supervisión y coordinación de las convocatorias de subvenciones, subvenciones directas, convenios y otros, en especial el Programa de Comarcalización Cultural y Deportiva del Área de Cultura y Deportes**,** bajo dependencia de la Dirección del Área de Cultura y Deportes con sujeción a los procedimientos

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Recepción, estudio, valoración y propuesta de los proyectos presentados en las distintas convocatorias de subvenciones, subvenciones directas, convenios y otros, que gestiona el Área, y en especial del Programa de Comarcalización Cultural y Deportiva
- Impulso, control y supervisión de los expedientes administrativos relativos a las convocatorias de subvenciones, subvenciones directas, convenios y otros, que gestiona el Área.
- Elaboración, apoyo y asesoramiento técnico en materia de las convocatorias que gestiona el Área.
- Elaboración de informes, propuestas de resolución, dictámenes, memorias y estadísticas de la gestión de las convocatorias que se desarrollan en la Sección.
- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en la Sección de Administración y Gestión
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

13.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.66	610	Jefa/e de Unidad	1	C1	22	X	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de administración y promoción de la cultura.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Cultura y Deportes		Servicio de Cultura			Unidad de Gestión Cultural I			Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Plaza: Administrativa/o

Titulación-Formación Complementaria: -

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 9.867,62

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en control, ejecución y desarrollo de los expedientes administrativos relacionados con las actividades llevadas a cabo por el Servicio de Cultura y realizar cualquier otra tarea encomendada por la/el Jefa/e de Servicio, en el ámbito de su responsabilidad, bajo dependencia de la/el Jefa/e de Servicio de Cultura, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Control, ejecución y desarrollo de los expedientes administrativos relacionados con las actividades llevadas a cabo por el Servicio de Cultura.
- Control y supervisión de los expedientes y procedimientos administrativos relativos a la promoción de la cultura.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Unidad.
- Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT2)

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

14.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.31	650	Jefa/e de Sección	1	A1/A2	24	-	C	Supervisión y Coordinación de los proyectos deportivos desarrollados por el Servicio de Deportes.	Jaén	F1

Área	**Servicio**	**Sección/Centro/Unidad**	**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**
Cultura y Deportes	Servicio de Deportes	Sección de Promoción Deportiva	Técnica/o en Deportes o Técnica/o Medio en Deportes

Otras características y requisitos

Plaza: Técnica/o en Deportes o Técnica/o Medio en Deportes

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 10.398,92

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la Supervisión y Coordinación de los proyectos deportivos desarrollados por el Servicio de Deportes**,** bajo dependencia de la/el Jefa/e de Servicio de Deportes con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Supervisar y coordinar la Sección de Proyectos en materia de deportes.
- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos de promoción y difusión de los proyectos y actividades en materia de deportes en la sección de Proyectos de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección en materia de Deportes.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en materia de empleo
- Realizar cualquier otra tarea encomendada por el Jefe de Servicio.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

15.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.15	201	Jefa/e de Sección	1	A1	24	-	C	Supervisión, coordinación y control de ayudas	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Empleo y Empresa		Servicio de Administración y Control			Sección de Control de Ayudas			Técnica/o Superior en C.C. Empresariales y/o Económicas		

Otras características y requisitos

Plaza: Técnica/o Superior en C.C. Empresariales y/o Económicas

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 11.474,82

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en supervisar y coordinar la Sección de Control de Ayudas de la cual es responsable, bajo la dependencia del Jefe de Servicio de Administración y Control y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente, desempeñando entre otras, las siguientes funciones y tareas:

- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos de la Sección de Control de Ayudas de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección.

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en el Servicio.
- Verificación y control de las ayudas otorgadas por el Área de Empleo y Empresa:

- Supervisión de la revisión documental justificativa de las ayudas otorgadas.

- Control económico-financiero financiero de las ayudas otorgadas.

- Seguimiento temporal del cumplimiento de las condiciones por las que se que se otorgan las ayudas.

- Verificación de la ejecución de los gastos- inversiones acometidos con las ayudas otorgadas.

- Elevación de cuantos informes sean precisos sobre las condiciones de ejecución y del nivel de cumplimiento de las ayudas otorgadas.

- Apoyo de carácter trasversal al resto de los servicios del Área de Empleo y Empresa, para perfeccionar las condiciones y el procedimiento por el que se otorgan las ayudas.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

16.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.331	201	Jefa/e de Unidad	1	A2/C1	22	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de asistencia en la gestión de Parque Científico y Tecnológico de Geolit.	Mengibar	F1

Área	Servicio	Sección/Centro/Unidad	Plaza, Titulación o formación complementaria exigida
Empleo y Empresa. Parque Científico y Tecnológico GEOLIT		Unidad de Gestión del Parque Científico y Tecnológico GEOLIT	Gestión Administración General o Administrativa/o

Otras características y requisitos

Plaza: Gestión administración General o Administrativa/o

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 9.867,62

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la Control, ejecución y desarrollo de las tareas de asistencia en la gestión de Parque Científico y Tecnológico de Geolit**,** bajo dependencia del/la/ Director/a del Parque, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Control, ejecución y desarrollo de las tareas de asistencia en la gestión del Parque Tecnológico y científico Geolit.
- Asistencia técnica en el seguimiento y supervisión de los contratos que se realicen para el impulso, promoción y dinamización del Parque
- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Unidad
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Unidad.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en la unidad.
- Realizar cualquier otra tarea encomendada por el Jefe de Servicio.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

17.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.47	740	Jefa/e de Unidad	1	C1/C2	18	X	C	Seguimiento y control de concesiones de servicios, convenios, órganos colegiados y contratos.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Promoción y Turismo		Servicio de Gestión y Administración			Unidad de Seguimiento y Control			Administrativa/o o Auxiliar Administrativa/o		

Otras características y requisitos

Plaza: Administrativa/o o Auxiliar Administrativa/o

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 8.634,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en el Seguimiento y control de concesiones de servicios, convenios, órganos colegiados y contratos**,** bajo dependencia de la/el Jefa/e de Servicio de Gestión y Administración del área de Promoción y Turismo, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Control y supervisión de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Unidad.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Unidad.
- Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.
- Seguimiento y control administrativo de los contratos de concesión de servicios: complejos turísticos del Tranco y Giribaile, y Museo Navas de Tolosa.

- Cumplimiento de obligaciones de los concesionarios.

- Canon/subvención.

- Suspensiones.

- Actas, etc.

- Seguimiento y control administrativo de los convenios suscritos con ayuntamientos y otras entidades, tanto públicas como privadas:

- Comisiones de seguimiento: nombramientos representantes, convocatorias y actas.

- Cumplimiento de plazos, ampliaciones y otras modificaciones.

- Remisión de información tanto a Secretaría como a Intervención, y actualización de la misma.

- Seguimiento y control administrativo de los órganos colegiados: Comisión Informativa y Consejo Provincial de Turismo.
- Seguimiento y control administrativo de los contratos del Área: cumplimiento de plazos y ampliaciones, contratos de tratamiento de datos, actas de recepción, certificados, etc.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT2)

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

18.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.5.26	160	Jefa/e de Sección	1	A2	24	-	C	Supervisión y coordinación de las tareas de administración.	Jaén	F1

Área	Servicio	Sección/Centro/Unidad	Plaza, Titulación o formación complementaria exigida
Instituto de Estudios Giennenses. Administración		Administración. Sección de Administración	Gestión Administración General

Otras características y requisitos

Plaza: Gestión Administración General

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 10.398,92

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la supervisión y coordinación de las tareas de administración que se generan en las actividades y actuaciones del Instituto de Estudios Giennenses, bajo dependencia del/a Gerente con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Impulso, control y supervisión de los expedientes administrativos relativos a las actuaciones y programas del Instituto de Estudios Giennenses.
- Apoyo y asesoramiento técnico en materia de la gestión administrativa de de los proyectos y programas del Organismo Autónomo.
- Elaboración de informes, propuestas de resolución, dictámenes, memorias y estadísticas de la gestión administrativa que se desarrolla en la Sección.
- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en la Sección de Administración
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
  - Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

- Trabajo en Equipo: Nivel Supervisor-Técnico

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

19.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.5.19	161	Jefa/e del Archivo	1	A1/A2	24	-	C	Supervisión y coordinación de las tareas de gestión de los fondos del Archivo Provincial	Jaén	F1

Área	Servicio	Sección/Centro/Unidad	Plaza, Titulación o formación complementaria exigida
Instituto de Estudio Giennenses		Archivo Provincial	Archivera/o

Otras características y requisitos

Plaza: Archivera/o

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 10.398,92

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la supervisión y coordinación de las tareas de gestión de los fondos del Archivo Provincial**,** bajo dependencia del/a Gerente, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Supervisión, coordinación y establecimiento de criterios técnicos para seleccionar, almacenar, mantener en buen estado y proporcionar acceso a distintos tipos de los archivos existentes en el Archivo Provincial.
- Supervisión, coordinación y establecimiento de criterios técnicos para el registro, catalogación y

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

documentación e indexación cada archivo
- Establecer los métodos para identificar los archivos que necesitan una reparación, y seleccionar la mejor manera de almacenarlos
- deciden qué documentos hay mantener por su valor histórico y cuales pueden eliminarse.
- Establecer los protocolos de servicio a los clientes y usuarios del Archivo Provincial
- Impulso y programación de charlas, producción de material escrito, información sobre las colecciones, y monje de exposiciones, incluyendo la selección y preparación de los materiales necesarios, y de la documentación precisa para su difusión.
- Controlar presupuestos y buscar distintas vías de financiación en función de las necesidades. Impulso, control y supervisión de los expedientes administrativos relativos a las actuaciones y programas del Archivo Provincial.
- Apoyo y asesoramiento técnico en materia de la gestión del Archivo Provincial.
- Elaboración de informes, propuestas de resolución, dictámenes, memorias y estadísticas de la gestión administrativa que se desarrolla en el Archivo Provincial.
- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos del Archivo Provincial
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe el Archivo Provincial
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad del Archivo Provincial.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
  - Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

20.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.3.4	380	Jefa/e de Unidad Territorial	1	A1	24	-	C	Supervisión y coordinación de las funciones encomendadas a la Unidad Territorial de Andújar	Andújar	F1

Área	Servicio	Sección/Centro/Unidad	Plaza, Titulación o formación complementaria exigida
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Unidad Territorial de Andújar	Técnica/o de Administración General, Técnica/o Superior en Ciencias Económicas y/o Empresariales, Técnica/o en Gestión Económico-Financiera

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Otras características y requisitos

Plaza: Técnica/o de Administración General, Técnica/o Superior en Ciencias Económicas y/o Empresariales, Técnica/o en Gestión Económico-Financiera

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 11.474,82

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la supervisión y coordinación de las funciones encomendadas a la Unidad Territorial de Andújar**,** bajo dependencia del/a Gerente del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Planificar, asignar y distribuir los diferentes medios con que cuenta la unidad.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en la unidad de la cual es responsable.
- Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.
- Participar, elaborar o intervenir en programas de trabajo en materia económico-financiera propios de su puesto.
- Asesoramiento técnico en materias propias de su puesto de trabajo.
- Elaborar propuestas y emitir informes técnicos relacionados con los objetivos del puesto.
- Participar en grupos, comisiones o equipos de trabajo en materias propias de su especialidad.
- Estudiar y tramitar los expedientes de su unidad administrativa, que por su contenido requieran de su especialización técnica.
- Revisar documentación que recibe o genera la unidad administrativa.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
  - Realizar cualquier otra tarea propia de la categoría profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

21.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.3.4	380	Jefa/e de Unidad Territorial	1	A1	24	-	C	Supervisión y coordinación de las funciones encomendadas a la Unidad Territorial de Linares	Linares	F1

Área	Servicio	Sección/Centro/Unidad	Plaza, Titulación o formación complementaria exigida
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Unidad Territorial de Linares	Técnica/o de Administración General, Técnica/o Superior en Ciencias Económicas y/o Empresariales, Técnica/o en Gestión Económico-Financiera

Otras características y requisitos

Plaza: Técnica/o de Administración General, Técnica/o Superior en Ciencias Económicas y/o Empresariales, Técnica/o en Gestión Económico-Financiera

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 11.474,82

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la supervisión y coordinación de las funciones encomendadas a la Unidad Territorial de Linares**,** bajo dependencia del/a Gerente del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Planificar, asignar y distribuir los diferentes medios con que cuenta la unidad.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en la unidad de la cual es responsable.
- Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.
- Participar, elaborar o intervenir en programas de trabajo en materia económico-financiera propios de su puesto.
- Asesoramiento técnico en materias propias de su puesto de trabajo.
- Elaborar propuestas y emitir informes técnicos relacionados con los objetivos del puesto.
- Participar en grupos, comisiones o equipos de trabajo en materias propias de su especialidad.
- Estudiar y tramitar los expedientes de su unidad administrativa, que por su contenido requieran de su especialización técnica.
- Revisar documentación que recibe o genera la unidad administrativa.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Realizar cualquier otra tarea propia de la categoría profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

22.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.3.18	380	Jefa/e de Unidad de Recaudación Ejecutiva	1	A1	24	-	C	Supervisión y coordinación de funciones desarrolladas en las unidades del Servicio	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Servicio de Asistencia Jurídica			Unidad de Recaudación Ejecutiva			Técnica/o de Administración General, Técnica/o Superior en Ciencias Económicas y/o Empresariales, Técnica/o en Gestión Económico-Financiera		

Otras características y requisitos

Plaza: Técnica/o de Administración General, Técnica/o Superior en Ciencias Económicas y/o Empresariales, Técnica/o en Gestión Económico-Financiera

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 11.474,82

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la supervisión y coordinación de funciones de recaudación ejecutiva desarrolladas en las unidades del Servicio de Asistencia Jurídica, bajo dependencia de la/el Jefa/e de Servicio con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Planificar, asignar y distribuir los diferentes medios con que cuenta la unidad.
  - Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en la unidad de la cual es responsable.
  - Control y supervisión de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Unidad.
  - Ejecución y desarrollo de los proyectos y trabajos que se realizan en la Unidad
  - Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Unidad.
  - Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.
  - Asesoramiento técnico en materias propias de su puesto de trabajo.
  - Informar sobre el estado de desarrollo de los trabajos que se realizan en la Unidad
  - Emitir informes, estudios y propuestas relativos a los proyectos y trabajos que se realizan.
  - Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo
  - Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

23.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.3.35	380	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas en relación a I.V.T.M. Y Arbitrios.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación		Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria			Recaudación y Gestión. Coordinación de Negociados. Negociado de Gestión II			Administrativa/o o Auxiliar Administrativo		

Otras características y requisitos

Plaza: Administrativa/o o Auxiliar Administrativa/o

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 8.634,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la control, ejecución y desarrollo de las tareas en relación a I.V.T.M. y Arbitrios**,** bajo dependencia de la/el Jefa/e de Servicio con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Gestión censal y puesta al cobro de los arbitrios municipales y del impuesto de vehículos de tracción mecánica durante la primera cobranza voluntaria
- Mantenimiento y estudio permanente de objetos tributarios, posterior a la campaña de recaudación voluntaria y futura voluntaria del año siguiente
- Estudio detallado de la información procedente del sistema de información tributaria, de vehículos especiales, y tramitación de expedientes de beneficios fiscales.
- Consultas con los ayuntamientos sobre alteraciones detectadas o de atención al contribuyente.
- Realización de datas en voluntaria o ejecutiva práctica de liquidaciones en voluntaria de los objetos tributarios correctos
- Información y asesoramiento sobre los diferentes aspectos relacionados con el IVTM
- Control y supervisión de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en el Negociado.
- Práctica de liquidaciones tributarias de ingreso periódico de IVTM, liquidaciones de ingreso no periódico o notificado, y de anulaciones de valores de periodo voluntario
- Ejecución de resoluciones del Organismo Autónomo y Ayuntamientos relacionados con el IVTM y Arbitrios
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe el Negociado.
- Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT2)

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Dominio Profesional: Nivel Medio

24.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.3.35	380	Jefa/e de Negociado	1	C1/C2	18	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas en relación a rendición de cuentas, gestión de ordenanzas fiscales y cargos de Organismos Delegantes.	Jaén	F1

Área	Servicio	Sección/Centro/Unidad	Plaza, Titulación o formación complementaria exigida
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación	Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria	Recaudación y Gestión. Coordinación de Negociados. Negociado de Recaudación I	Administrativa/o o Auxiliar Administrativo

Otras características y requisitos

Plaza: Administrativa/o o Auxiliar Administrativa/o

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 8.634,64

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en el Control, ejecución y desarrollo de las tareas en relación a rendición de cuentas, gestión de ordenanzas fiscales y cargos de Organismos Delegantes, bajo dependencia de la/el Jefa/e de Servicio con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

• Mantenimiento en el Sistema de Información Tributaria (SIT) de los Ayuntamientos y Entidades delegantes, de todos los tipos impositivos y tarifas aprobadas.
• Control, ejecución y desarrollo de las tareas en relación a las Ordenanzas Fiscales de los organismos y entidades delegantes, sus publicaciones y modificaciones, así como el control de su conformidad
• Comunicación al Colegio de Gestores Administrativos de Jaén de las trifas del IVTM del ejercicio.
• Recepción de los cargos de derecho público en ejecutiva recibidos.
• Tramitación del fichero tributario de cargos de certificaciones de descubierto y puesta al cobro de

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

los valores en ejecutiva
- Elaboración y comprobación de padrones fiscales y censos necesarios, y remisión a los Ayuntamientos de los definitivos de contribuyentes
- Publicación en el BOP de los edictos de exposición al público del Anuncio de cobranza de voluntarias
- Tramitación de las solicitudes de compensación en voluntaria remitidas por los ayuntamientos
- Control , ejecución y desarrollo de las tareas en relación a la rendición de las Cuentas de la Gestión Recaudatoria de los Municipios, Diputación Provincial, Comunidad Autónoma y demás Entidades delegantes
- Preparación del informe-propuesta de las cuentas para el Consejo Rector.
- Elaboración, comprobación y emisión de las cuentas de la Gestión Recaudatoria a cada uno de los organismos y entidades delegantes
- Control y supervisión de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en el Negociado.
  - Revisar personalmente la documentación que genera o recibe el Negociado.
  - Coordinar y supervisar al equipo humano a su cargo.
  - Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.
  - Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT2)

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

25.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.413	500	Coordinadora/or Técnica/o de Infraestructuras Provinciales	1	A2	24	-	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..	Jaén	F1

Área	Servicio	Sección/Centro/Unidad	Plaza, Titulación o formación complementaria exigida
Infraestructuras Municipales			Arquitecta/o Técnica/o o Ingeniera/o Técnico Industrial.

Otras características y requisitos

Plaza: Arquitecta/o Técnica/o o Ingeniera/o Técnico Industrial.

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 10.398,92

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la Supervisión y coordinación de cualquier aspecto técnico de Infraestructuras Provinciales**,** bajo dependencia de la/el Directora/or de Área de Infraestructuras Municipales, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- 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.. de todas las infraestructuras de la Diputación Provincial objeto de cesión a empresa externas
- Control y seguimiento del uso del Pabellón Olivo Arena y de otras las infraestructuras provinciales cedidas a empresas externas.
- Supervisión y coordinación de todo el personal dedicado al mantenimiento y gestión del Pabellón Olivo Arena y de otras las infraestructuras provinciales cedidas a empresas externas.
- Asignación, supervisión y coordinación de los trabajos a su cargo de los cuales es responsable.

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Revisar personalmente la documentación de los trabajos a su cargo
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan de los trabajos a su cargo.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que desarrolla en su labor
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

26.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.15	510	Jefa/e de Sección	1	A1	24	X	C	Supervisión y coordinación de las tareas de supervisión de inversiones.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Infraestructuras Municipales		Oficina de Supervisión de Proyectos			Sección de Supervisión de Inversiones			Arquitecta/o		

Otras características y requisitos

Plaza: Arquitecta/o

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 11.474,82

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la supervisión y coordinación de las tareas de supervisión de inversiones, bajo dependencia de la/el Jefa/e de Servicio de la Oficina de Supervisión de Proyectos, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Supervisión y coordinación de la gestión y control técnico de las subvenciones en inversión en los municipios (Planes Provinciales, Planes Extraordinarios, Programa de Fomento de Empleo Agrarios, etc.)
- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en la Sección de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en el Servicio
  - Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

27.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.15	510	Jefa/e de Sección	1	A1	24	-	C	Supervisión y coordinación de las tareas de la Sección I de Administración General.	Jaén	F1

Área	Servicio	Sección/Centro/Unidad	Plaza, Titulación o formación complementaria exigida
Infraestructuras Municipales	Servicio de Cooperación Municipal	Sección I de Administración General	ADL CC. Económicas y/o Empresariales, ADL Derecho. Técnica/o. Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o. Sup. CC. Empresariales y/o Económicas, Técnica/o. Sup. Derecho, Técnica/o Superior CC. Económicas

Otras características y requisitos

Plaza: ADL CC. Económicas y/o Empresariales, ADL Derecho. Técnica/o. Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o. Sup. CC. Empresariales y/o Económicas, Técnica/o. Sup. Derecho, Técnica/o Superior CC. Económicas

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 11.474,82

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la supervisión y coordinación de las tareas de la Sección I de Administración General del Servicio de Cooperación Municipal, bajo dependencia de la/el Jefa/e de Servicio con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Supervisión y coordinación de la gestión y control técnico de las tareas de administración relativas a la cooperación económica a los municipios a través de planes, programas y otros instrumentos de asistencia económica y la gestión de la asistencia técnica en materia de redacción de proyectos y dirección de obras solicitados por los ayuntamientos.
- Gestión administrativa de las obras que la Diputación acomete como propias, como la red viaria provincial y otras.
- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en la Sección de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la Sección.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en el Servicio
  - Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

28.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.15	500	Jefa/e de Sección	1	A1	24	X	C	Supervisión y coordinación en materia de expropiaciones, gestión del dominio público y responsabilidad patrimonial.	Jaén	F1
Área		**Servicio**			**Sección/Centro/Unidad**			**Plaza, Titulación o formación complementaria exigida**		
Infraestructuras Municipales		Servicio de Infraestructuras			Sección de Expropiaciones, Dominio Público y Responsabilidad Patrimonial			Técnica/o Administración General o Técnica/o Superior en Derecho		

Otras características y requisitos

Plaza: Técnica/o Administración General o Técnica/o Superior en Derecho

Titulación-Formación Complementaria: -

Tipo Provisión: Singularizado

Complemento específico: 11.474,82

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tipo de adscripción: Funcionario

Experiencia: 0-1 año

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en la supervisión y coordinación en materia de expropiaciones, gestión del dominio público y responsabilidad patrimonial**,** bajo dependencia de la/el Jefa/e de Servicio de Infraestructuras, con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente.

- Supervisión y coordinación de la gestión y control técnico de las tareas en materia de expropiaciones, gestión del dominio público y responsabilidad patrimonial y la gestión de la asistencia técnica de las citadas materias solicitadas por los ayuntamientos.
- Gestión administrativa de los expedientes de expropiaciones, gestión del dominio público y responsabilidad patrimonial del Servicio de Infraestructuras.
- Coordinar y supervisar el equipo humano a su cargo.
- Asignación, supervisión y coordinación de trabajos en la Sección de la cual es responsable.
- Revisar personalmente la documentación que genera o recibe la Sección
- Impulso y seguimiento de los expedientes y procedimientos administrativos que se desarrollan en la Sección.
- Proponer métodos y procedimientos para llevar a cabo la actividad administrativa.
- Desarrollar actuaciones concretas para llevar a cabo los objetivos marcados por sus superiores.
- Formación continua y actualización de conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar propuestas de resolución y emitir informes, dictámenes, etc., propios del trabajo que se desarrolla en el Servicio
  - Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto.

Perfil competencial: Supervisor, con Mando y Atención (SMAT1)

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

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO II

Temario de la última convocatoria de la plaza que da acceso al puesto/s convocado/s

(referencia al BOP donde se publican las bases correspondientes)

1.- Jefa/e de Sección (**Técnica/o Superior en Ciencias de la Información**)

BOP núm. 66, de fecha 21 de marzo de 2009

https://bop.dipujaen.es/bop/21-03-2009

2.- Jefa/e de Negociado (**Administrativa/o**)

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-20&numeroEdicto=2264&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

3.- Jefa/e de Negociado (**Administrativa/o**)

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-20&numeroEdicto=2264&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

4.- Adjunta/o Jefa/e de Servicio **(Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Dirección de Empresas)**

BOP núm. 42, de fecha 4 de marzo de 2019

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2019-03-04&numeroEdicto=849&ejercicioBop=2019&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2019

BOP núm. 25, de fecha 7 de febrero de 2022

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2022-02-07&numeroEdicto=496&ejercicioBop=2022&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2022

BOP núm. 122, de fecha 29 de junio de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-06-29&numeroEdicto=3055&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

5.- Jefa/e de Sección **(Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Dirección de Empresas)**

BOP núm. 42, de fecha 4 de marzo de 2019

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2019-03-04&numeroEdicto=849&ejercicioBop=2019&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2019

BOP núm. 25, de fecha 7 de febrero de 2022

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2022-02-07&numeroEdicto=496&ejercicioBop=2022&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2022

BOP núm. 122, de fecha 29 de junio de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-06-29&numeroEdicto=3055&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

6.- Jefa/e de Sección **(Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Dirección de Empresas)**

BOP núm. 42, de fecha 4 de marzo de 2019

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2019-03-04&numeroEdicto=849&ejercicioBop=2019&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2019

BOP núm. 25, de fecha 7 de febrero de 2022

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2022-02-07&numeroEdicto=496&ejercicioBop=2022&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2022

BOP núm. 122, de fecha 29 de junio de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-06-29&numeroEdicto=3055&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

7.- Jefa/e de Sección (**Técnica/o Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o Superior Admón. y Dirección de Empresas**)

BOP núm. 42, de fecha 4 de marzo de 2019

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2019-03-04&numeroEdicto=849&ejercicioBop=2019&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2019

BOP núm. 25, de fecha 7 de febrero de 2022

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2022-02-07&numeroEdicto=496&ejercicioBop=2022&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2022

BOP núm. 122, de fecha 29 de junio de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-06-29&numeroEdicto=3055&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

8.- Jefa/e de Negociado **(Administrativa/o)**

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-20&numeroEdicto=2264&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

9.- Jefa/e de Negociado **(Administrativa/o)**

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-20&numeroEdicto=2264&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

10.- Jefa/e de Negociado (**Administrativa/o)**

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-20&numeroEdicto=2264&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

11.- Jefa/e de Sección **(Técnica/o de Administración General o Gestión Administración General)**

BOP núm. 42, de fecha 4 de marzo de 2019

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2019-03-04&numeroEdicto=849&ejercicioBop=2019&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2019

BOP núm. 122, de fecha 29 de junio de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-06-29&numeroEdicto=3054&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

12.- Jefa/e de Sección (**Técnica/o Superior o Medio en Cultura y Deportes)**

BOP núm. 167, de fecha 2 de septiembre de 2013

https://bop.dipujaen.es/bop/02-09-2013

13.- Jefa/e de Unidad (**Administrativa/o)**

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-20&numeroEdicto=2264&ejercicioB

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

op=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

14.- Jefa/e de Sección (Técnica/o en Deportes o Técnica/o Medio en Deportes)

BOP núm. 44, de fecha 6 de marzo de 2019

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2019-03-06&numeroEdicto=906&ejercicioBop=2019&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2019

BOP, de fecha 14 de octubre de 2002

15.- Jefa/e de Sección (**Técnica/o Superior en C.C. Empresariales y/o Económicas**)

BOP núm. 189, de fecha 1 de octubre de 2018

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2018-10-01&numeroEdicto=4190&ejercicioBop=2018&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2018

16.- Jefa/e de Unidad (**Gestión Administración General o Administrativa/o)**

BOP núm. 122, de fecha 29 de junio de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-06-29&numeroEdicto=3054&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-20&numeroEdicto=2264&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

17.- Jefa/e de Unidad (**Administrativa/o o Auxiliar Administrativa/o**)

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-20&numeroEdicto=2264&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

BOP núm. 185, de fecha 27 de septiembre de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-09-27&numeroEdicto=4418&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

18.- Jefa/e de Sección **(Gestión Administración General)**

BOP núm. 122, de fecha 29 de junio de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-06-29&numeroEdicto=3054&ejercicioB

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

op=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

19.- Jefa/e del Archivo **(Archivera/o)**

BOP núm. 16, de fecha 23 de enero de 2018

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2018-01-23&numeroEdicto=292&ejercicioBop=2018&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2018

20.- Jefa/e de Unidad Territorial (**Técnica/o de Administración General, Técnica/o Superior en Ciencias Económicas y/o Empresariales, Técnica/o en Gestión Económico-Financiera**)

BOP núm. 42, de fecha 4 de marzo de 2019

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2019-03-04&numeroEdicto=849&ejercicioBop=2019&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2019

BOP núm. 189, de fecha 1 de octubre de 2018

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2018-10-01&numeroEdicto=4190&ejercicioBop=2018&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2018

BOP núm. 25, de fecha 7 de febrero de 2022

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2022-02-07&numeroEdicto=496&ejercicioBop=2022&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2022

21.- Jefa/e de Unidad Territorial (**Técnica/o de Administración General, Técnica/o Superior en Ciencias Económicas y/o Empresariales, Técnica/o en Gestión Económico-Financiera**)

BOP núm. 42, de fecha 4 de marzo de 2019

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2019-03-04&numeroEdicto=849&ejercicioBop=2019&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2019

BOP núm. 189, de fecha 1 de octubre de 2018

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2018-10-01&numeroEdicto=4190&ejercicioBop=2018&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2018

BOP núm. 25, de fecha 7 de febrero de 2022

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2022-02-07&numeroEdicto=496&ejercicioBop=2022&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2022

22.- Jefa/e de Unidad de Recaudación Ejecutiva **(Técnica/o de Administración General, Técnica/o Superior en Ciencias Económicas y/o Empresariales, Técnica/o en Gestión Económico-Financiera)**

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BOP núm. 42, de fecha 4 de marzo de 2019

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2019-03-04&numeroEdicto=849&ejercicioBop=2019&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2019

BOP núm. 189, de fecha 1 de octubre de 2018

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2018-10-01&numeroEdicto=4190&ejercicioBop=2018&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2018

BOP núm. 25, de fecha 7 de febrero de 2022

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2022-02-07&numeroEdicto=496&ejercicioBop=2022&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2022

23.- Jefa/e de Negociado **(Administrativa/o o Auxiliar Administrativa/o)**

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-20&numeroEdicto=2264&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

BOP núm. 185, de fecha 27 de septiembre de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-09-27&numeroEdicto=4418&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

24.- Jefa/e de Negociado **(Administrativa/o o Auxiliar Administrativa/o)**

BOP núm. 95, de fecha 20 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-20&numeroEdicto=2264&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

BOP núm. 185, de fecha 27 de septiembre de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-09-27&numeroEdicto=4418&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

25.- Coordinadora/or Técnica/o de Infraestructuras Provinciales **(Arquitecta/o Técnico o Ingeniera/o Técnico Industrial)**

BOP núm. 217, de fecha 14 de noviembre de 2017

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2017-11-14&numeroEdicto=5191&ejercicioBop=2017&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2017

26.- Jefa/e de Unidad de Instalaciones Deportiva **(Arquitecta/o)**

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BOP núm. 93, de fecha 18 de mayo de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-05-18&numeroEdicto=2197&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

27.- Jefa/e de Sección **(ADL CC. Económicas y/o Empresariales, ADL Derecho. Técnica/o. Administración General, Técnica/o Gestión Económico Financiera, Técnica/o. Sup. CC. Empresariales y/o Económicas, Técnica/o. Sup. Derecho, Técnica/o Superior CC. Económicas)**

BOP núm. 42, de fecha 4 de marzo de 2019

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2019-03-04&numeroEdicto=849&ejercicioBop=2019&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2019

BOP núm. 25, de fecha 7 de febrero de 2022

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2022-02-07&numeroEdicto=496&ejercicioBop=2022&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2022 BOP núm. 189, de fecha 1 de octubre de 2018

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2018-10-01&numeroEdicto=4190&ejercicioBop=2018&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2018

BOP núm. 122, de fecha 29 de junio de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-06-29&numeroEdicto=3056&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021

BOP núm. 229, de fecha 27 de noviembre de 2018

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2018-11-27&numeroEdicto=5165&ejercicioBop=2018&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2018

28.- Jefa/e de Sección **(Técnica/o Administración General o Técnica/o Superior en Derecho)**

BOP núm. 42, de fecha 4 de marzo de 2019

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2019-03-04&numeroEdicto=849&ejercicioBop=2019&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2019

BOP núm. 122, de fecha 29 de junio de 2021

https://bop.dipujaen.es/descargarws.dip?fechaBoletin=2021-06-29&numeroEdicto=3056&ejercicioBop=2021&tipo=bop&anioExpedienteEdicto=2021”

Lo que se hace público para general conocimiento.

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Jaén , 20 de abril de 2022.- La Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos (P. D. Resol. nº 775 de 17/07/19), PILAR PARRA RUIZ.

cve: BOP-2022-1633
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2022/1364 *Aprobación del Proyecto de Actuación de casa rural en paraje "La Coja", parcela 236 del polígono 22, de Alcaudete.*

Anuncio

Don Valeriano Martín Cano, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de celebrada en fecha 24 de marzo de 2022, se aprueba definitivamente de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable, con el tenor literal siguiente:

"2.- Aprobación Proyecto de Actuación Casa Rural en Paraje "La Coja", parcela 236 del polígono 22 de Alcaudete, promovido por don Rafael González Castro.- Tienen conocimiento las señoras y los señores asistentes de la tramitación del expediente núm. EURPAC-02691-2021, relativo a la aprobación del proyecto de actuación para la implantación de Casa Rural en paraje "La Coja", parcela 236 del polígono 22 de este término municipal.

En este sentido se informa que dicho expediente ha seguido la tramitación reglamentaria siendo informado favorablemente previo a la admisión a trámite por la Arquitecta Técnica en fecha 17/11/2021, y por la Secretaría en fecha 22/11/2021.

Asimismo se expone que transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones y tras solicitud del informe sectorial preceptivo, consta informe de carácter favorable emitido por la Delegación Territorial en Jaén de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en fecha 8 de marzo de 2022.

En relación con el asunto de referencia y de conformidad con lo dispuesto por los arts. 86, 97.1 Y 137 del Rof, la Comisión Informativa de Urbanismo, Desarrollo Industrial y Espacios Productivos, en sesión de carácter ordinario celebrada el día 21 de marzo de 2022, por unanimidad, dictamina favorablemente elevar al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente acuerdo, Acuerdo:

Primero.- Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por don Rafael González Castro en fecha 29 de octubre de 2021, para la implantación de Casa Rural en paraje "La Coja", parcela 236 del polígono 22 de este Término Municipal, redactado por el Arquitecto don Arturo Abril Sánchez y Abogado don José María Martos Boluda. Declarando la Actividad de Utilidad Pública.

Segundo.- Con carácter previo a la licencia de obras, el promotor deberá presentar las

cve: BOP-2022-1364
Verificable en https://bop.dipujaen.es

obligaciones expresamente asumidas en el Proyecto de Actuación, dando cumplimiento a las observaciones indicadas en el informe de la Delegación de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de fecha 8 de marzo de 2022.

Tercero.- La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración de 30 años, conforme lo dispuesto en el punto 3.c. del Informe emitido por la Delegación de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, de fecha 8 de marzo de 2022, y de conformidad con el art. 52.4 de la LOUA, el cual establece que estos actos en suelo no urbanizable tendrán una duración limitada, aunque renovable, no inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización.

Cuarto.- El propietario deberá asegurar la prestación compensatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 6 y 7 de la Ordenanza Reguladora de la prestación compensatoria por el uso y Aprovechamiento de Carácter excepcional del Suelo no urbanizable, que se acompañará en el momento de la solicitud de la Licencia Municipal de Obras.

Quinto.- La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación, siendo de aplicación lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Sexto.- Publicar esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Séptimo.- Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

Octavo.- Facultar al Sr. Alcalde tan ampliamente como en derecho fuera necesario, para adoptar cuantas decisiones resulten precisas para el mejor desarrollo del presente acuerdo.

Sometida la propuesta a votación ordinaria, resulta aprobada por unanimidad de los asistentes, lo que supone la mayoría absoluta.”

Lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en aplicación de la Disposición Transitoria Primera de la Ley 7/2021, de 1 de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Alcaudete, 4 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, VALERIANO MARTÍN CANO.

cve: BOP-2022-1364
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2022/1594 *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal número 3 de 2022, reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y de la modificación de la Ordenanza fiscal número 27 de 2022, reguladora de la Tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situadas en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes.*

Edicto

Don Pedro Luis Rodríguez Sánchez, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el 24 de febrero de 2022 aprobó inicialmente:

Primero. La "Modificación de la ordenanza fiscal nº 3 reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana y la de la nº 27 reguladora de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de ventas, espectáculos, atracciones o recreo situadas en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras ambulantes."

Segundo. Que mediante inserción de edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén 2022/796 de fecha 03 de marzo de 2022, se abre un período de exposición pública por un plazo de 30 días, durante los cuales los interesados pueden presentar reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes sobre el referido acuerdo plenario, que asimismo, ha estado expuesto en el Tablón de Anuncios de la corporación.

Tercero. Que transcurrido dicho periodo de exposición pública, no se han presentado reclamaciones ni sugerencias al mismo.

Cuarto. Conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el acuerdo inicial se entiende adoptado definitivamente, procediéndose a la publicación del texto íntegro de las Ordenanzas citadas, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, insertándose la mismas a continuación.

Quinto. Contra dicho Acuerdo y su aprobación definitiva conforme al artículo 10.1.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del texto íntegro de la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

A continuación se inserta el texto íntegro de las ordenanzas modificadas.

ORDENANZA FISCAL Nº 3

REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

El Ayuntamiento de Andújar, de conformidad con lo que establece el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 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 (TRLRHL), establece el impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, previsto en el artículo 59.2 de dicha ley.

Capítulo I. Disposición General

Artículo 1.

El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU) es un tributo directo que los Ayuntamientos podrán establecer, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza y, en el supuesto de delegación del tributo, contemplando igualmente lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General del Organismo delegado.

En lo no previsto en la presente Ordenanza se regirá por lo dispuesto en los artículos 104 a 110 del TRLRHL.

Capítulo II. Hecho Imponible

Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible del impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior serán todo hecho, acto o negocio jurídico, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno o adquisición de cualquier otro derecho real, ya tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis causa o inter vivos, a título oneroso o gratuito.

Artículo 3.

A los efectos de este impuesto, estará sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de terrenos de naturaleza urbana a efectos de Catastro, los terrenos calificados urbanísticamente como urbanizables programados y los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

Artículo 4.

1. No están sujetas a este impuesto y, por tanto, no devengan el mismo, las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen con ocasión de:

a) La transmisión de terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

b) Las operaciones de fusión o escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del impuesto sobre sociedades (LIS), regula el régimen del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU) en operaciones de reestructuración empresarial, a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 94 del citado texto refundido cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

c) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio sobre Sociedades Anónimas Deportivas.

d) Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

e) Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

f) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la SAREB en los términos establecidos en el artículo 104.4 del TRLRHL.

g) Las adjudicaciones de terrenos por la disolución y liquidación de una comunidad de bienes o de cotitularidad en proindiviso, cuando se efectúen a favor de los partícipes que la integran en proporción a sus respectivos derechos, y siempre que no medien excesos de adjudicación que hayan de compensarse en metálico.

h) Este supuesto de no sujeción será aplicable cuando existe un único bien inmueble indivisible o cuando exista un reparto equitativo de los bienes con compensación en metálico del exceso de adjudicación. Las disoluciones parciales no constituyen supuestos de no sujeción y tributarán por las transmisiones realizadas.

i) Las transmisiones de terrenos a que den lugar las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos conforme lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Cuando el valor de los solares adjudicados a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso.

j) Los de primera adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

k) Los de retención o reserva del usufructo y los de extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

l) Los contratos de opción de compra, mientras no se ejercite la opción.

m) Contratos de promesa de venta o precontrato.

n) Las declaraciones de obra nueva.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

2. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente, en la fecha de devengo del impuesto, el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si en el momento de adquisición original el suelo no estaba construido, pero en el momento de la transmisión final sí, no se aplicará esta proporción del valor catastral del suelo respecto del valor catastral total, respecto del valor inicial y únicamente se aplicará sobre el valor de la transmisión final.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el impuesto sobre sucesiones y donaciones.

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición.

Capítulo III. Exenciones y Bonificaciones

Artículo 5.

Están exentos de este impuesto los supuestos contemplados en el artículo 105 del TRLRHL con las siguientes especialidades:

En el caso de las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo y costeado obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1ª. Que las obras se hayan realizado en los años en el transcurso de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento de valor, tras la obtención de la correspondiente licencia municipal y de conformidad con las normas reguladoras del régimen de protección de esta clase de bienes.

2ª. Que el importe total de las obras, de acuerdo con el presupuesto o los presupuestos presentados a efectos del otorgamiento de la licencia, cubran como mínimo el incremento de valor.

En la solicitud de exención, se acompañará la prueba documental acreditativa del cumplimiento de las condiciones señaladas y, en su defecto o si esta prueba es insuficiente, la que se considere adecuada en sustitución o como complemento de esta prueba.

Artículo 6.

Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las entidades sin fines lucrativos y aquellas otras entidades recogidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo en los supuestos y con los requisitos que la citada ley y el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las mencionadas entidades aprobado por Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, establecen.

Capítulo IV. Sujetos Pasivos

Artículo 7.

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Capítulo V. Base Imponible

Sección 1ª. Base Imponible

Artículo 8.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos, puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Para determinar el importe del incremento se aplicará sobre el valor del terreno en el momento del devengo, el coeficiente que corresponda en función del número de años durante los cuales se hubiese generado dicho incremento.

3. El valor de los terrenos en el momento del devengo resultará de lo establecido en las reglas recogidas en el art. 107.2 y 3 del TRLRHL. Para la aplicación concreta de este precepto, deberá tenerse presente:

a) Que en las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

b) Que en las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el impuesto sobre bienes inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

c) Que, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada Ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquél. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

d) Que, cuando el terreno aún siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de características especiales en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, o, si lo tuviere, no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de aquellas alteraciones de sus características no reflejadas en el Catastro o en el Padrón del impuesto sobre bienes inmuebles, que deban conllevar la asignación de valor catastral conforme a las mismas, el Ayuntamiento o el Organismo delegado podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

e) En los supuestos de expropiación forzosa, se tomará como valor la parte del justiprecio correspondiente al terreno, salvo que el valor definido en el artículo 107.2 a) del TRLRHL fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

4. A los efectos del art. 107.3 del TRLRHL, para los casos en que se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, durante los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales resultantes de la Ponencia de Valores aprobada, se tomará como valor del terreno el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales la reducción que se especifica a continuación:

La reducción se establece en el 40 % durante los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

La reducción prevista en este artículo no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquél se refiere sean inferiores a los entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

5. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 107 TRLRHL y los apartados anteriores, será el que corresponda de los aprobados por el Ayuntamiento según el periodo de generación del incremento de valor, sin que pueda exceder de los límites siguientes:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

Si, como consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

6. Para determinar el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor, solo se considerarán los años completos que integren dicho período, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de año de dicho período.

En el caso de que el período de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

7. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el art. 104.5 TRLRHL, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 107 TRLRHL, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor, de modo que se aplique la fórmula de cálculo más beneficiosa para el contribuyente.

Artículo 9.

Cuando el terreno hubiere sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

b) A cada parte proporcional, se aplicará el coeficiente correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo 10.

En la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, su valor vendrá determinado, a su vez, por aplicación, sobre el valor definido en el artículo 8, de un porcentaje estimado según las reglas siguientes:

a) El usufructo temporal, a razón del 2 por 100 por cada período de un año, sin exceder del 70 por 100.

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) Los usufructos vitalicios, al 70 por 100 cuando el usufructuario cuente menos de veinte años, minorando, a medida que aumente la edad, en la proporción de un 1 por 100 menos por cada año más con el límite mínimo del 10 por 100.

c) El usufructo constituido a favor de una persona jurídica, si se estableciera por plazo superior a 30 años o por tiempo indeterminado, se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria, estimándose, por tanto, su valor igual al 100 por 100 del valor del terreno.

d) En la transmisión de un derecho de usufructo constituido con anterioridad se aplicará el mismo porcentaje que se atribuyó en la fecha de su constitución según las reglas precedentes.

e) En caso de que se produzca la transmisión del derecho de usufructo o de la nuda propiedad del inmueble, se deberá calcular el valor del derecho transmitido teniendo en cuenta la edad de la persona usufructuaria en el momento de la transmisión.

f) Los derechos reales de uso y habitación se estimaran al 75 por 100 de los porcentajes que correspondieren a los usufructos temporales o vitalicios, según las reglas precedentes.

g) El valor del derecho de la nuda propiedad se fijará de acuerdo con la diferencia entre el valor del usufructo, uso o morada y el valor total del terreno. En los usufructos vitalicios que, a la vez, sean temporales, la nuda propiedad se valorará aplicando, de las reglas anteriores, aquella que le atribuya menos valor.

h) El derecho real de superficie se regirá por las reglas establecidas para el derecho de usufructo.

i) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho a construir bajo el suelo, sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, se aplicará el porcentaje correspondiente sobre la parte del valor que representa, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, lo que resulta de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas para construir en el suelo o el subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas. En caso de que no se especifique el número de nuevas plantas, se estará, a fin de establecer la proporcionalidad, el volumen máximo edificable según el planeamiento vigente.

j) Los derechos reales no incluidos en apartados anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuere igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés legal del dinero de la renta o pensión anual, o éste si aquél fuere menor. En ningún caso el valor así imputado debe ser superior al que tengan determinado en el momento de la transmisión a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

k) Si el derecho de usufructo vitalicio se constituye simultánea y sucesivamente en favor de dos o más usufructuarios, el porcentaje se estimará teniendo en cuenta únicamente el usufructuario de menor edad.

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En el caso de dos o más usufructos vitalicios sucesivos, el porcentaje aplicable a cada uno de ellos se estimará teniendo en cuenta la edad del respectivo usufructuario; correspondiendo aplicar en estos casos, a la nuda propiedad cuando proceda, el porcentaje residual de menor valor.

En las sustituciones fideicomisarias se exigirá el impuesto en la institución y en cada sustitución, aplicando en cada caso el porcentaje estimado según la regla anterior, salvo que el adquirente tuviera facultad de disposición de los bienes, en cuyo caso se liquidará el impuesto por la plena propiedad.

l) Fallecido el heredero sin aceptar la herencia de su causante y transmitido a los suyos su "ius delationis", al aceptar estos últimos la herencia de su causante - que falleció sin aceptar la del suyo- se entenderá producida una única transmisión y adquisición hereditaria sometida a gravamen.

Capítulo VI. Deuda Tributaria

Sección 1ª. Tipo de Gravamen y Cuota Tributaria

Artículo 11.

La cuota de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo correspondiente a la siguiente escala de gravamen:

PERÍODO	TIPO DE GRAVAMEN
- De hasta 5 años	29,67
- Hasta 10 años	28,10
- Hasta 15 años	27,11
- Hasta 20 años	27,11

Capítulo VII. Devengo y Período Impositivo

Sección 1ª. Devengo del impuesto

Artículo 12.

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de transmisión:

a) En el caso de transmisión por causa de muerte, la transmisión se entiende producida en el momento de la muerte del causante.

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, desde el día en que hubiese sido incorporado o inscrito en un registro público, desde la muerte de cualquiera de los que lo firmaron, o desde el día en que se entregase a un funcionario público por razón de su oficio.

c) En las ejecuciones hipotecarias se entenderá producida la transmisión en la fecha del testimonio expedido por el Letrado de Administración de Justicia comprensivo del decreto o auto judicial de adjudicación. Excepto que conste y se pruebe que el bien inmueble se ha puesto a disposición del nuevo propietario (traditio real) en un momento anterior a expedirse el testimonio.

d) En las subastas administrativas [artículo 104.1.i) del Reglamento General de Recaudación] la transmisión se entiende producida con la certificación del acta de adjudicación de los bienes entregada al adjudicatario, una vez ingresado el remate, o por la correspondiente escritura pública, en aquellos casos en los que el adjudicatario opte por este modo de formalización conforme al artículo 111.1 del citado Reglamento.

e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.

f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la de protocolización del acta de reparcelación.

Artículo 13.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre aquél, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de 4 años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Sección 2ª. Período Impositivo

Artículo 14.

El período de imposición comprende el número de años a lo largo de los cuales se pone de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y se computará desde el devengo inmediato anterior del impuesto, con el límite máximo de veinte años.

Artículo 15.

En la posterior transmisión de los terrenos de naturaleza urbana a que se refieren los actos no sujetos se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor no se ha interrumpido por causa de dichos actos y, por tanto, se tomará como fecha inicial del periodo impositivo la del último devengo del impuesto anterior a los mismos.

No obstante, en los casos de no sujeción porque el contribuyente ha probado la inexistencia de incremento, se considerará como hito para determinar el periodo generacional en la siguiente transmisión.

Artículo 16.

En las adquisiciones de inmuebles en el ejercicio del derecho de retracto legal, se considerará como fecha de iniciación del período impositivo la que se tomó o hubo de tomarse como tal en la transmisión verificada a favor del retraído.

Capítulo VIII. Gestión del impuesto

Sección 1ª. Obligaciones Materiales y Formales

Artículo 17.

1. Los sujetos pasivos están obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente o ante el Organismo delegado la declaración del impuesto. A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición del impuesto, en los plazos siguientes:

a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a aquel en que haya tenido lugar el hecho imponible.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta seis meses de duración, que se entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado.

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. Los sujetos pasivos que pretendan hacer valer la existencia del decremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, y por tanto, la no sujeción de la transmisión, deberán presentar con la declaración del impuesto tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del impuesto sobre sucesiones y donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

Si el decremento no resulta suficientemente probado este Ayuntamiento o el Organismo delegado practicará liquidación definitiva que notificará al sujeto pasivo del impuesto, sin perjuicio del derecho que le asiste de interponer el correspondiente recurso de reposición.

3. Los sujetos pasivos que, en aplicación del artículo 107.5 del TRLRHL, pretendan hacer valer que la base imponible calculada según la ganancia obtenida es inferior al cálculo de la base imponible calculada mediante la fórmula de cálculo objetiva del artículo 107.1 al 4 del TRLRHL, deberá aportar en el momento de la declaración del impuesto, tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del impuesto sobre sucesiones y donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

En caso de aportar la documentación acreditativa correspondiente, le resultará de aplicación la fórmula de cálculo por estimación directa, siempre que le resulte más beneficiosa.

4. Los pactos que los sujetos pasivos efectúen en escritura pública o cualquier otro documento para trasladar el pago del impuesto a un tercero no surtirá efecto frente a la Administración, y la liquidación se emitirá al sujeto pasivo del impuesto con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

5. En el supuesto de que la documentación aportada fuera insuficiente para la correcta liquidación del impuesto, se requerirá al sujeto pasivo para que en el plazo máximo de 10 días presente aquella que fuere necesaria.

En caso de no ser atendido este requerimiento, se practicará la liquidación con los medios de que disponga esta Administración aplicándose la fórmula de cálculo objetiva prevista en el artículo 107.1 al 4 del TRLRHL.

Artículo 18.

1. Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento o al Organismo delegado la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los negocios jurídicos entre vivos a título lucrativo, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los negocios jurídicos entre vivos a título oneroso, el adquirente o persona a cuyo

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. La comunicación contendrá como mínimo, los datos siguientes: lugar y notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma, o los identificativos suficientes en caso de no tratarse de documentos notariales; nombre y apellidos o razón social del transmitente y del adquirente, DNI o NIF de estos, y su domicilio; nombre y apellidos y domicilio del representante, en su caso; situación del inmueble, participación adquirida y cuota de copropiedad si se trata de finca en régimen de división horizontal.

Artículo 19.

Asimismo, según lo establecido en el artículo 110.7 TRLRHL, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento o al Organismo delegado, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Sección 2ª. Liquidación del impuesto

Artículo 20.

A la vista de la declaración presentada, el Ayuntamiento de Andújar o el Organismo delegado podrá dictar la liquidación provisional que proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.1 de la ley 58/2003, General Tributaria. Las liquidaciones se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Sección 3ª. Infracciones y Sanciones

Artículo 21.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, disposiciones que la complementen y desarrollen, y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Sección 4ª. Inscripción de la Transmisión en el Registro de la Propiedad

Artículo 22.

Será requisito previo a la inscripción en el Registro de la Propiedad de los hechos, actos o negocios jurídicos, la presentación de la correspondiente declaración del impuesto a que se refieren la presente Ordenanza, de conformidad con el art. 254.5 de la Ley Hipotecaria, Texto Refundido según Decreto de 8 de febrero de 1946.

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Disposición Adicional

Las modificaciones o actualizaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ORDENANZA FISCAL Nº 27

REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTAS, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO SITUADAS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 57 del Texto Refundido 2/2004 de 5 de marzo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.3.n), del citado Texto Refundido 2/2004 de 5 marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de esta tasa, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local conforme a los supuestos previstos en el hecho imponible.

Artículo 4. Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios, las personas señaladas en el artículo 43 de dicha Ley.

Artículo 5. Cuota tributaria.

La cuota tributaria queda fijada en las siguientes tarifas.

Tarifa primera. Feria, Fiesta de Romería y otras fiestas.

	Euros
- Licencia para ocupación de terrenos con casetas de entidades públicas, peñas, etc. Por m² o fracción	1,04
- Licencias para la ocupación de terrenos destinados a tómbolas, rifas, bingos, ventas rápidas y similares. Por m² o fracción	59,17
- Licencias para la ocupación de terrenos dedicados a atracciones mecánicas, por metro lineal o fracción	157,82
- Licencia para la ocupación de terrenos dedicados a la instalación de circos, por m² o fracción	0,77

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Licencia para la ocupación de terrenos dedicados a la instalación de bares, bodegas, chocolaterías, buñolerías y similares, por m² o fracción	15,89
- Licencia para la ocupación de terrenos dedicados a la instalación de puestos de venta de patatas fritas, cocos, helados, mariscos, por m² o fracción	11,84
- Licencias para la ocupación de terrenos destinados a la instalación de puestos o casetas para la venta de turrones y dulces. Por m² o fracción	8,83
- Licencia para la ocupación de terrenos destinados a la instalación de casetas o puestos de venta de juguetes, cerámica, bisutería, camisetas y gorras, casetas de pájaros, flores y pesca. Por m² o fracción	8,83
- Licencias para la ocupación de terrenos destinados a la instalación de puestos para radios, relojes, etc. Por m² o fracción	8,83
- Licencia para la ocupación de terrenos destinados a la instalación de casetas de tiro, por m² o fracción	8,83
- Licencia para la ocupación de terrenos destinados a la venta o explotación de artículos no clasificados en los epígrafes anteriores. Por m² o fracción	4,41
- Licencia para la ocupación de terrenos con puestos para la venta ambulante, hasta 1 m²	11,06
- Licencias para ocupación de terrenos con puestos para la venta ambulante mediante licencia concedida en el acto con tarjeta de ambulante	26,51
- Casetas de rifa,"siempre toca" y similares. Por m²	10,40
- Máquinas expendedoras de cualquier tipo de bebidas refrescos, por máquina	41,56
- Venta de flores y libros.	1,04
- Venta de fotografías. Por metro lineal.	1,04
- Venta de Hielo. Por metro cuadrado.	11,84
-Puestos destinados a venta de globos	41,56
- Venta ambulante en general con motivo Aparición Virgen en Santuario por metro lineal	8,83
- Venta ambulante, en general, Sábados, Domingos y festivos en Santuario	8,83

Tarifa segunda. Verbenas y poblados.

Licencias para la ocupación de terrenos que se realicen en las verbenas populares de barrio o poblados, se le aplicará el coeficiente 0,10 a la tarifa primera.

Tarifa tercera. Mercadillos y venta ambulante autorizada.

	Euros
- Licencias para la ocupación de terrenos con puestos en el mercadillo por metro cuadrado o fracción con profundidad máxima de 1,54, por metro lineal de fachada del puesto	1,69
- Licencias para la ocupación ocasional de terrenos con puestos de venta ambulante por m² o fracción y día	9,87

En uso de las potestades atribuidas en el artículo 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 se establece una bonificación del 5 % de la cuota a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas de vencimiento periódico en una entidad financiera, al colaborar en la recaudación de ingresos.

Tarifa Cuarta.

Licencia par ocupación de terrenos en el Santuario de Nuestra Señora de la Cabeza se le aplicará la tarifa primera.

En cumplimiento del artículo 27.2 del Texto Refundido 2/2004 de 5 de marzo, podrán establecerse Convenios de Colaboración con Entidades, Instituciones y Organizaciones representativas de los sujetos pasivos de esta tasa, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales de aquellas o los procedimientos de recaudación y liquidación. La cuota correspondiente a la ocupación de terrenos con atracciones mecánicas

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

durante la Feria de septiembre y Romería podrá determinarse para cada una por Convenio entre el Ayuntamiento y la Asociación Provincial de Atracciones de Feria.

Tarifa Quinta. Autorización para sujetos pasivos que ostenten licencia para ocupación de terreno con mesas y sillas.

a) Ampliación de superficie, se aplicará la Tarifa Primera a la superficie ampliada.

b) Sustitución de superficie para colocación de:

- Barras. Se aplicará Tarifa Primera con reducción del 90 %.
- Carpas. Se aplicará Tarifa Primera con reducción del 90 %.
- Otras instalaciones. Se aplicará Tarifa Primera con reducción del 90 %.

Artículo 6. Fianzas.

Para garantizar la limpieza de la zona en la que se ubique el puesto, se exigirán las siguientes fianzas:

A) 172,37 € por ocupación de terrenos en el Santuario.

B) 34,47 € en el resto de supuestos.

C) Fianzas en la Romería de la Virgen de la Cabeza 264,95 euros.

D) Fianzas para instalación de atracciones mecánicas 550,55 euros. Esta fianza será devuelta de oficio una vez que por parte de los servicios técnicos municipales se emita informe en el que se acredite que no se han provocado daños.

A tal efecto los solicitantes de las autorizaciones correspondientes deberán consignar en sus solicitudes un nº de cuenta abierto en sucursal bancaria con objeto de que se ingrese la fianza en dicha cuenta. Se acompañará certificado bancario acreditativo de la titularidad.

Artículo 7. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, entendiéndose que la misma se inicia con la solicitud. Esta tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

Artículo 8. Normas de gestión.

1. Las personas o entidades interesadas en los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza, deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar el ingreso de la autoliquidación y formular declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento y los elementos que se van a instalar, así como un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y su ubicación dentro del municipio.

2. No se consentirá ninguna ocupación de la vía pública hasta que se haya concedido la licencia correspondiente.

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. Una vez concedida la misma, la autoliquidación quedará elevada a definitiva, exigiendo o reintegrando en su caso al sujeto pasivo la cantidad correspondiente.

4. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas por terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia sin perjuicio de las cuantías que correspondan abonar a los interesados.

5. Los recibos de mercadillo serán girados mensualmente y deberán hacerse efectivos en los plazos fijados en el Reglamento de Recaudación. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 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 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de tasas y precios públicos, se prevé un beneficio fiscal del 100 % del importe mensual correspondiente al recibo del mes de diciembre de cada ejercicio. Este beneficio fiscal sólo se aplicará a aquellos titulares de licencias que se encuentren al corriente en el pago de todos los recibos anteriores, entendiéndose como tal los recibos en estado cobrado a fecha 31 de enero del siguiente ejercicio.

Asimismo, en función del art. 26.3 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, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 9. Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como en las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos correspondientes de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Disposición Final

La presente Ordenanza fiscal, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Andújar, 19 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

cve: BOP-2022-1594
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

2022/1607 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

Anuncio

Don Domingo Bonillo Avi, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carboneros (Jaén).

Hace saber:

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez transcurrido el plazo de exposición del acuerdo provisional de aprobación del expediente de Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana adoptado por el Pleno de esta Corporación con fecha 25 de febrero de 2022 y aparecido en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 42 de fecha 3 de marzo de 2022 no habiéndose presentado reclamaciones, se entiende como definitivamente adoptado dicho acuerdo, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén en las formas que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción. A continuación, se inserta el texto íntegro de la nueva Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

El Ayuntamiento de Carboneros, de conformidad con lo que establece el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 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 (TRLRHL), establece el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, previsto en el artículo 59.2 de dicha Ley.

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN GENERAL.

Artículo 1.

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) es un tributo directo que los Ayuntamientos podrán establecer, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto esta Ordenanza y, en el supuesto de delegación del tributo, contemplando igualmente lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General del Organismo delegado.

cve: BOP-2022-1607
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En lo no previsto en la presente Ordenanza se regirá por lo dispuesto en los artículos 104 a 110 del TRLRHL.

CAPÍTULO II. HECHO IMPONIBLE.

Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o negocio jurídico, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno o adquisición de cualquier otro derecho real, ya tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis causa o inter vivos, a título oneroso o gratuito.

Artículo 3.

A los efectos de este impuesto, estará sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de terrenos de naturaleza urbana a efectos de Catastro, los terrenos calificados urbanísticamente como urbanizables programados y los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 4.

1. No están sujetas a este impuesto y, por tanto, no devengan el mismo, las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen con ocasión de:

a) La transmisión de terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

b) Las operaciones de fusión o escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades (LIS), regula el régimen del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) en operaciones de reestructuración empresarial, a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 94 del citado texto refundido cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

c) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio sobre Sociedades Anónimas Deportivas.

d) Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

cve: BOP-2022-1607
Verificable en https://bop.dipujaen.es

e) Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

f) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la SAREB en los términos establecidos en el artículo 104.4 del TRLRHL.

g) Las adjudicaciones de terrenos por la disolución y liquidación de una comunidad de bienes o de cotitularidad en proindiviso, cuando se efectúen a favor de los partícipes que la integran en proporción a sus respectivos derechos, y siempre que no medien excesos de adjudicación que hayan de compensarse en metálico.

h) Este supuesto de no sujeción será aplicable cuando existe un único bien inmueble indivisible o cuando exista un reparto equitativo de los bienes con compensación en metálico del exceso de adjudicación. Las disoluciones parciales no constituyen supuestos de no sujeción y tributarán por las transmisiones realizadas.

i) Las transmisiones de terrenos a que den lugar las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos conforme lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
Cuando el valor de los solares adjudicados a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso

j) Los de primera adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

k) Los de retención o reserva del usufructo y los de extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

l) Los contratos de opción de compra, mientras no se ejercite la opción.

m) Contratos de promesa de venta o precontrato.

n) Las declaraciones de obra nueva.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

2.- No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

cve: BOP-2022-1607
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente, en la fecha de devengo del impuesto, el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si en el momento de adquisición original el suelo no estaba construido, pero en el momento de la transmisión final sí, no se aplicará esta proporción del valor catastral del suelo respecto del valor catastral total, respecto del valor inicial y únicamente se aplicará sobre el valor de la transmisión final.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición.

CAPÍTULO III. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Artículo 5.

Están exentos de este impuesto los supuestos contemplados en el artículo 105 del TRLRHL con las siguientes especialidades:

En el caso de las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo y costeado obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

Primera. Que las obras se hayan realizado en los años en el transcurso de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento de valor, tras la obtención de la correspondiente licencia municipal y de conformidad con las normas reguladoras del régimen de protección de esta clase de bienes.

Segunda. Que el importe total de las obras, de acuerdo con el presupuesto o los presupuestos presentados a efectos del otorgamiento de la licencia, cubran como mínimo el

cve: BOP-2022-1607
Verificable en https://bop.dipujaen.es

incremento de valor.

En la solicitud de exención, se acompañará la prueba documental acreditativa del cumplimiento de las condiciones señaladas y, en su defecto o si esta prueba es insuficiente, la que se considere adecuada en sustitución o como complemento de esta prueba.

Artículo 6.

Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las entidades sin fines lucrativos y aquellas otras entidades recogidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo en los supuestos y con los requisitos que la citada ley y el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las mencionadas entidades aprobado por Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, establecen.

CAPÍTULO IV SUJETOS PASIVOS.

Artículo 7.

1.- Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2.- En los supuestos, a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

CAPÍTULO V. BASE IMPONIBLE.

Sección 1ª. Base imponible

Artículo 8.

1.- La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años.

2.- Para determinar el importe del incremento se aplicará sobre el valor del terreno en el momento del devengo, el coeficiente que corresponda en función del número de años durante los cuales se hubiese generado dicho incremento.

3.- El valor de los terrenos en el momento del devengo resultará de lo establecido en las

cve: BOP-2022-1607
Verificable en https://bop.dipujaen.es

reglas recogidas en el art. 107.2 y 3 del TRLRHL. Para la aplicación concreta de este precepto, deberá tenerse presente:

a) Que, en las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

b) Que, en las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

c) Que, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada Ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquél. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

d) Que, cuando el terreno aún siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, o, si lo tuviere, no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de aquellas alteraciones de sus características no reflejadas en el Catastro o en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que deban conllevar la asignación de valor catastral conforme a las mismas, el Ayuntamiento o el Organismo delegado podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

e) En los supuestos de expropiación forzosa, se tomará como valor la parte del justiprecio correspondiente al terreno, salvo que el valor definido en el apartado anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

4.- A los efectos del art. 107.3 del TRLRHL, para los casos en que se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, durante los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales resultantes de la Ponencia de Valores aprobada, se tomará como valor del terreno el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales la reducción que se especifica a continuación:

La reducción será del 30%

La reducción prevista no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquél se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

5.- El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 107 TRLRHL y los apartados anteriores, será:

cve: BOP-2022-1607
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,14
1 año.	0,13
2 años.	0,15
3 años.	0,16
4 años.	0,17
5 años.	0,17
6 años.	0,16
7 años.	0,12
8 años.	0,10
9 años.	0,09
10 años.	0,08
11 años.	0,08
12 años.	0,08
13 años.	0,08
14 años.	0,10
15 años.	0,12
16 años.	0,16
17 años.	0,20
18 años.	0,26
19 años.	0,36
Igual o superior a 20 años.	0,45

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

Si, como consecuencia de esta actualización, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de ordenanza fiscal para corregir dicho exceso.

6.- Para determinar el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor, sólo se considerarán los años completos que integren dicho período, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de año de dicho período.

En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

7.- Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLRHL, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLRHL, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor, de modo que se aplique la fórmula de cálculo más beneficiosa para el contribuyente.

Artículo 9.

Cuando el terreno hubiere sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición

cve: BOP-2022-1607
Verificable en https://bop.dipujaen.es

estableciéndose cada base en la siguiente forma:

a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

b) A cada parte proporcional, se aplicará el coeficiente correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo 10.

En la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, su valor vendrá determinado, a su vez, por aplicación, sobre el valor definido en el artículo 8, de un porcentaje estimado según las reglas siguientes:

a) El usufructo temporal, a razón del 2 por 100 por cada período de un año, sin exceder del 70 por 100.

b) Los usufructos vitalicios, al 70 por 100 cuando el usufructuario cuente menos de veinte años, minorando, a medida que aumente la edad, en la proporción de un 1 por 100 menos por cada año más con el límite mínimo del 10 por 100.

c) El usufructo constituido a favor de una persona jurídica, si se estableciera por plazo superior a 30 años o por tiempo indeterminado, se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria, estimándose, por tanto, su valor igual al 100 por 100 del valor del terreno.

d) En la transmisión de un derecho de usufructo constituido con anterioridad se aplicará el mismo porcentaje que se atribuyó en la fecha de su constitución según las reglas precedentes.

e) En caso de que se produzca la transmisión del derecho de usufructo o de la nuda propiedad del inmueble, se deberá calcular el valor del derecho transmitido teniendo en cuenta la edad de la persona usufructuaria en el momento de la transmisión.

f) Los derechos reales de uso y habitación se estimarán al 75 por 100 de los porcentajes que correspondieren a los usufructos temporales o vitalicios, según las reglas precedentes.

g) El valor del derecho de la nuda propiedad se fijará de acuerdo con la diferencia entre el valor del usufructo, uso o morada y el valor total del terreno. En los usufructos vitalicios que, a la vez, sean temporales, la nuda propiedad se valorará aplicando, de las reglas anteriores, aquella que le atribuya menos valor.

h) El derecho real de superficie se regirá por las reglas establecidas para el derecho de usufructo.

i) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho a construir bajo el suelo, sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, se aplicará el porcentaje correspondiente sobre la parte del valor que representa, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, lo que resulta de establecer la proporción entre la superficie o

cve: BOP-2022-1607
Verificable en https://bop.dipujaen.es

volumen de las plantas para construir en el suelo o el subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas. En caso de que no se especifique el número de nuevas plantas, se estará, a fin de establecer la proporcionalidad, el volumen máximo edificable según el planeamiento vigente.

j) Los derechos reales no incluidos en apartados anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuere igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés legal del dinero de la renta o pensión anual, o éste si aquél fuere menor. En ningún caso el valor así imputado debe ser superior al que tengan determinado en el momento de la transmisión a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

k) Si el derecho de usufructo vitalicio se constituye simultánea y sucesivamente en favor de dos o más usufructuarios, el porcentaje se estimará teniendo en cuenta únicamente el usufructuario de menor edad.

En el caso de dos o más usufructos vitalicios sucesivos, el porcentaje aplicable a cada uno de ellos se estimará teniendo en cuenta la edad del respectivo usufructuario; correspondiendo aplicar en estos casos, a la nuda propiedad cuando proceda, el porcentaje residual de menor valor.

En las sustituciones fideicomisarias se exigirá el impuesto en la institución y en cada sustitución, aplicando en cada caso el porcentaje estimado según la regla anterior, salvo que el adquirente tuviera facultad de disposición de los bienes, en cuyo caso se liquidará el impuesto por la plena propiedad.

l) Fallecido el heredero sin aceptar la herencia de su causante y transmitido a los suyos su "ius delationis", al aceptar estos últimos la herencia de su causante - que falleció sin aceptar la del suyo- se entenderá producida una única transmisión y adquisición hereditaria sometida a gravamen.

CAPÍTULO VI. DEUDA TRIBUTARIA.
Sección 1ª. Tipo de gravamen y cuota tributaria.

Artículo 11.

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible o en su caso, bases imponibles el tipo de 21,00%

CAPÍTULO VII. DEVENGO Y PERÍODO IMPOSITIVO.
Sección 1ª. Devengo del impuesto.

Artículo 12.

1.- El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

cve: BOP-2022-1607
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2.- A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de la transmisión:

a) En el caso de transmisión por causa de muerte, la transmisión se entiende producida en el momento de la muerte del causante.

b) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, desde el día en que hubiese sido incorporado o inscrito en un registro público, desde la muerte de cualquiera de los que lo firmaron, o desde el día en que se entregase a un funcionario público por razón de su oficio.

c) En las ejecuciones hipotecarias se entenderá producida la transmisión en la fecha del testimonio expedido por el Letrado de Administración de Justicia comprensivo del decreto o auto judicial de adjudicación. Excepto que conste y se pruebe que el bien inmueble se ha puesto a disposición del nuevo propietario (traditio real) en un momento anterior a expedirse el testimonio.

d) En las subastas administrativas (artículo 104.1 i) del Reglamento General de Recaudación) la transmisión se entiende producida con la certificación del acta de adjudicación de los bienes entregada al adjudicatario, una vez ingresado el remate, o por la correspondiente escritura pública, en aquellos casos en los que el adjudicatario opte por este modo de formalización conforme al artículo 111.1 del citado Reglamento.

e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.

f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la de protocolización del acta de reparcelación.

Artículo 13.

1.- Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre aquél, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de 4 años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución.

2.- Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3.- En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con

cve: BOP-2022-1607
Verificable en https://bop.dipujaen.es

arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

Sección 2ª. Período impositivo.

Artículo 14.

El período de imposición comprende el número de años a lo largo de los cuales se pone de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y se computará desde el devengo inmediato anterior del impuesto, con el límite máximo de veinte años.

Artículo 15.

En la posterior transmisión de los terrenos de naturaleza urbana a que se refieren los actos no sujetos se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor no se ha interrumpido por causa de dichos actos y, por tanto, se tomará como fecha inicial del periodo impositivo la del último devengo del impuesto anterior a los mismos.

No obstante, en los casos de no sujeción porque el contribuyente ha probado la inexistencia de incremento, se considerará como hito para determinar el periodo generacional en la siguiente transmisión.

Artículo 16.

En las adquisiciones de inmuebles en el ejercicio del derecho de retracto legal, se considerará como fecha de iniciación del período impositivo la que se tomó o hubo de tomarse como tal en la transmisión verificada a favor del retraído.

CAPÍTULO VIII. GESTIÓN DEL IMPUESTO.
Sección 1ª. Obligaciones materiales y formales

Artículo 17.

1.- Los sujetos pasivos están obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente o ante el Organismo delegado la declaración del impuesto. A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición del impuesto, en los plazos siguientes:

a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a aquel en que haya tenido lugar el hecho imponible.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta seis meses de duración, que se

cve: BOP-2022-1607
Verificable en https://bop.dipujaen.es

entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado.

2.- Los sujetos pasivos que pretendan hacer valer la existencia del decremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, y por tanto, la no sujeción de la transmisión, deberán presentar con la declaración del impuesto tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

Si el decremento no resulta suficientemente probado este Ayuntamiento o el Organismo delegado practicará liquidación definitiva que notificará al sujeto pasivo del impuesto, sin perjuicio del derecho que le asiste de interponer el correspondiente recurso de reposición.

3.- Los sujetos pasivos que, en aplicación del artículo 107.5 del TRLRHL, pretendan hacer valer que la base imponible calculada según la ganancia obtenida es inferior al cálculo de la base imponible calculada mediante la fórmula de cálculo objetiva del artículo 107.1 al 4 del TRLRHL, deberá aportar en el momento de la declaración del impuesto, tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

En caso de aportar la documentación acreditativa correspondiente, le resultará de aplicación la fórmula de cálculo por estimación directa, siempre que le resulte más beneficiosa.

4.- Los pactos que los sujetos pasivos efectúen en escritura pública o cualquier otro documento para trasladar el pago del impuesto a un tercero no surtirá efecto frente a la Administración, y la liquidación se emitirá al sujeto pasivo del impuesto con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

5.- En el supuesto de que la documentación aportada fuera insuficiente para la correcta liquidación del impuesto, se requerirá al sujeto pasivo para que en el plazo máximo de diez días presente aquella que fuere necesaria.

En caso de no ser atendido este requerimiento, se practicará la liquidación con los medios de que disponga esta Administración aplicándose la fórmula de cálculo objetiva prevista en el artículo 107.1 al 4 del TRLRHL.

Artículo 18.

1.- Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento o al Organismo delegado la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los negocios jurídicos entre vivos a título lucrativo, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

cve: BOP-2022-1607
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) En los negocios jurídicos entre vivos a título oneroso, el adquirente o persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2.- La comunicación contendrá como mínimo, los datos siguientes: lugar y notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma, o los identificativos suficientes en caso de no tratarse de documentos notariales; nombre y apellidos o razón social del transmitente y del adquirente, DNI o NIF de estos, y su domicilio; nombre y apellidos y domicilio del representante, en su caso; situación del inmueble, participación adquirida y cuota de copropiedad si se trata de finca en régimen de división horizontal.

Artículo 19.

Asimismo, según lo establecido en el artículo 110.7 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento o al Organismo delegado, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Sección 2ª. Liquidación del impuesto.

Artículo 20.

A la vista de la declaración presentada, el Ayuntamiento de Carboneros o el Organismo delegado podrán dictar la liquidación provisional que proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.1 de la ley 58/2003, General Tributaria. Las liquidaciones se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Sección 3ª. Infracciones y sanciones.

Artículo 21.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, disposiciones que la complementen y desarrollen, y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Sección 4ª Inscripción de la transmisión en el Registro de la Propiedad.

Artículo 22.

Será requisito previo a la inscripción en el Registro de la Propiedad de los hechos, actos o negocios jurídicos, la presentación de la correspondiente declaración del impuesto a que se

cve: BOP-2022-1607
Verificable en https://bop.dipujaen.es

refieren la presente ordenanza, de conformidad con el artículo 254.5 de la Ley Hipotecaria, texto refundido según decreto de 8 de febrero de 1946.

Disposición Adicional.

Las modificaciones o actualizaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Disposición Final.

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada en pleno por este Ayuntamiento, entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente tras su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Carboneros, 19 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, Domingo Bonillo Avi.

cve: BOP-2022-1607
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA (JAÉN)

2022/1321 *Listado definitivo de admitidos/as en el proceso de selección de oposición libre para cubrir una plaza de auxiliar de servicios múltiples, nombramiento del Tribunal y emplazamiento primer examen de la fase oposición. (Resolución nº 14 de fecha 30 de marzo de 2022).*

Anuncio

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 32 de fecha 7 de febrero de 2022, en el proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Servicios Múltiples por oposición libre y de conformidad con a las Bases de la convocatoria (publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 3 de 5 de enero 2022), no habiendo ningún aspirante que tenga que subsanar su solicitud y en ejercicio de las competencias que me otorgan las disposiciones vigentes, Resuelvo:

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos en el procedimiento para la selección de una plaza de Auxiliar de Servicios Múltiples correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2020, según Bases publicadas en el BOP nº 3 de 5 de enero 2022 y elevarla a definitiva al no haber ningún aspirante que tenga que subsanar su solicitud.

Segundo.- Aprobar y publicar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos, que también se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios, en el Portal de Transparencia y en la página web del mismo (www.escanuela.es).

Nº	APELLIDOS, NOMBRE	DNI
1	BARRANCO CASTILLO,JOSÉ MARÍA	***3008**
2	CHUECO PARTERA,MANUEL	***9062**
3	EXPÓSITO ESPINOSA ,MIGUEL ÁNGEL	***1757**
4	FERNÁNDEZ ORTEGA ,JUAN	***4668**
5	FERNÁNDEZ RUIZ,MANUEL	***2017**
6	FERNÁNDEZ RUIZ, MANUEL ALBERTO	***5669**
7	GARCÍA CUESTA, PEDRO MANUEL	***2774**
8	GARCÍA ORTEGA, ANDRÉS	***8495**
9	GARCÍA ROSILLO, ANDRÉS	***4211**
10	JURADO BELLÓN, ANTONIO JAVIER	***3360**
11	LÓPEZ GÓMEZ, JOSÉ	***7059**
12	LÓPEZ PEDRAJAS, PABLO	***9892**
13	MUÑOZ GARCÍA,MARÍA ISABEL	***9146**
14	RUIZ GONZÁLEZ, JOSÉ VALERIO	***1201**
15	SABALETE ALCALÁ, ANTONIO	***5412**
16	SABALETE PEDRAJAS, PEDRO	***0511**
17	URBANO GARCÍA, PATRICIO	***5694**

cve: BOP-2022-1321
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tercero.- Nombrar a los miembros del Tribunal Calificador que estará compuesto por:

-Presidenta: Doña María Luisa Fernández Bueno.
-Suplente: Don Jesús Colmenero Caro.

-Vocal: Doña María Luisa Blanco Lara.
-Suplente: Doña Gemma María Jiménez Pedrajas.
-Vocal: Don Francisco-Javier Belda Segura.
-Suplente: Don Antonio Ramón Montavez Ríos.
-Vocal: Don José María Guzmán García.
-Suplente: Don Manuel García Hernández.

-Secretaria: Doña Francisca Sánchez Barranco.
-Suplente: Don José Galán Rosales.

Cuarto.- Se convoca al Tribunal el día 8 de junio a las 9 horas, para su constitución e inicio de la oposición, con la realización de la primera parte del primer ejercicio, consistente en un cuestionario tipo test de 50 preguntas y a los aspirantes admitidos en llamamiento único para la realización de dicha prueba el día 8 de junio a las 10,00 horas.

Los aspirantes deberán portar la documentación acreditativa personal.

Quinto.- El lugar de realización de esta prueba en el Pabellón Polideportivo ubicado en Calle Presbítero Tomás Gutiérrez s/n.

Sexto.- Publíquese esta resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia y en la página web del Ayuntamiento (www.escanuela.es).

Escañuela, 1 de abril de 2022.- El Alcalde, Francisco Javier Sabalete Pancorbo.

cve: BOP-2022-1321
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

2022/1600 *Delegación de funciones de la Alcaldía.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía nº 117/2022 de fecha 18/4/2022 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que el Sr. Alcalde-Presidente se encuentra en una situación de baja laboral por incapacidad temporal.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Resuelvo

Primero. Delegar en don Pablo Carmona Jordán, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para su desempeño durante se mantenga la situación de baja por incapacidad temporal.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término

cve: BOP-2022-1600
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Huesa, 18 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, ÁNGEL PADILLA ROMERO.

cve: BOP-2022-1600
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2022/1591 *Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 4/2022, mediante suplemento de crédito derivado de los gastos que se determinan, del IMEFE.*

Edicto

Don Julio Millán Muñoz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Hace saber:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación inicial de expediente de modificación de crédito 4/2022, mediante suplemento de crédito derivado de los gastos que se determinan, del IMEFE.

ESTADO DE GASTOS: APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE INCREMENTAN CRÉDITO.

Denominación	Aplicación presupuestaria	Crédito inicial	Incorporación de remanentes y Suplem. Créd.	Suplemento de crédito	Crédito definitivo
Primas de seguros	24100.22400.Emple@jaen III	0,00 €	73,41	3.000,00	3.073,41
Ordinario no inventariable	24100.22000.Emple@jaen III	0,00 €	8.240,62	10.000,00	18.240,62
Publicidad y Propaganda	24100.22602.Emple@jaen III	0,00 €	11.143,45	70.000,00	81.143,45
TOTAL		0,00 €	19.457,48	83.000,00	102.457,48

ESTADO DE GASTOS: APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE DISMINUYEN CRÉDITO

Denominación	Aplicación presupuestaria	Crédito inicial	Incorporación de remanentes y Modif. dism.	Disminución/Baja	Crédito definitivo
Limpieza y aseo	24100.22700.Emple@jaen III	0,00	18.150,00	18.150,00	0,00
Estudios y trabajos técnicos	24100.22706.Emple@jaen III	0,00	1.613.250,76	64.850,00	1.548.400,76
TOTAL		0,00	1.631.400,76	83.000,00	1.548.400,76

De conformidad con lo previsto en los arts. 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de 15 días hábiles durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación. En el caso de que en el citado plazo no se hubiesen formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta

cve: BOP-2022-1591
Verificable en https://bop.dipujaen.es

entonces provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 18 de abril de 2022.- El Alcalde, JULIO MILLÁN MUÑOZ.

cve: BOP-2022-1591
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

2022/1603 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jimena (Jaén), en orden a las atribuciones y competencias que le otorgan la legislación vigente, por medio del presente,

Hace saber:

Que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público de 30 días, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de 24 de febrero de 2022, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 42 de fecha 03-03-2022, de "Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

El Ayuntamiento de Jimena, de conformidad con lo que establece el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 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 (TRLRHL), establece el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, previsto en el artículo 59.2 de dicha Ley.

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1.
El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) es un tributo directo que los Ayuntamientos podrán establecer, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto esta Ordenanza y, en el supuesto de delegación del tributo, contemplando igualmente lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General del Organismo delegado.

En lo no previsto en la presente Ordenanza se regirá por lo dispuesto en los artículos 104 a 110 del TRLRHL.

cve: BOP-2022-1603
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CAPÍTULO II. HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.
1. Constituye el hecho imponible el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o negocio jurídico, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno o adquisición de cualquier otro derecho real, ya tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis causa o inter vivos, a título oneroso o gratuito.

Artículo 3.
A los efectos de este impuesto, estará sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de terrenos de naturaleza urbana a efectos de Catastro, los terrenos calificados urbanísticamente como urbanizables programados y los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 4
1. No están sujetas a este impuesto y, por tanto, no devengan el mismo, las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen con ocasión de:

a) La transmisión de terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

b) Las operaciones de fusión o escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades (LIS), regula el régimen del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) en operaciones de reestructuración empresarial, a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 94 del citado texto refundido cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

c) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio sobre Sociedades Anónimas Deportivas.

d) Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

e) Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

cve: BOP-2022-1603
Verificable en https://bop.dipujaen.es

f) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la SAREB en los términos establecidos en el artículo 104.4 del TRLRHL.

g) Las adjudicaciones de terrenos por la disolución y liquidación de una comunidad de bienes o de cotitularidad en proindiviso, cuando se efectúen a favor de los partícipes que la integran en proporción a sus respectivos derechos, y siempre que no medien excesos de adjudicación que hayan de compensarse en metálico.

Este supuesto de no sujeción será aplicable cuando existe un único bien inmueble indivisible o cuando exista un reparto equitativo de los bienes con compensación en metálico del exceso de adjudicación. Las disoluciones parciales no constituyen supuestos de no sujeción y tributarán por las transmisiones realizadas.

h) Las transmisiones de terrenos a que den lugar las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos conforme lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Cuando el valor de los solares adjudicados a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso

i) Los de primera adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

j) Los de retención o reserva del usufructo y los de extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

k) Los contratos de opción de compra, mientras no se ejercite la opción.

l) Contratos de promesa de venta o precontrato.

m) Las declaraciones de obra nueva.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

2.- No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a

cve: BOP-2022-1603
Verificable en https://bop.dipujaen.es

estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente, en la fecha de devengo del impuesto, el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si en el momento de adquisición original el suelo no estaba construido, pero en el momento de la transmisión final sí, no se aplicará esta proporción del valor catastral del suelo respecto del valor catastral total, respecto del valor inicial y únicamente se aplicará sobre el valor de la transmisión final.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición.

CAPÍTULO III. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 5.
Están exentos de este impuesto los supuestos contemplados en el artículo 105 del TRLRHL con las siguientes especialidades:

En el caso de las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo y costeado obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

Primera. Que las obras se hayan realizado en los años en el transcurso de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento de valor, tras la obtención de la correspondiente licencia municipal y de conformidad con las normas reguladoras del régimen de protección de esta clase de bienes.
Segunda. Que el importe total de las obras, de acuerdo con el presupuesto o los presupuestos presentados a efectos del otorgamiento de la licencia, cubran como mínimo el incremento de valor.

En la solicitud de exención, se acompañará la prueba documental acreditativa del cumplimiento de las condiciones señaladas y, en su defecto o si esta prueba es insuficiente, la que se considere adecuada en sustitución o como complemento de esta prueba.

cve: BOP-2022-1603
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 6.
Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las entidades sin fines lucrativos y aquellas otras entidades recogidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo en los supuestos y con los requisitos que la citada ley y el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las mencionadas entidades aprobado por Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, establecen.

CAPÍTULO IV SUJETOS PASIVOS

Artículo 7.
1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos, a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

CAPÍTULO V. BASE IMPONIBLE
Sección 1ª. Base imponible

Artículo 8.
1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años.

2. Para determinar el importe del incremento se aplicará sobre el valor del terreno en el momento del devengo, el coeficiente que corresponda en función del número de años durante los cuales se hubiese generado dicho incremento.

3. El valor de los terrenos en el momento del devengo resultará de lo establecido en las reglas recogidas en el art. 107.2 y 3 del TRLRHL. Para la aplicación concreta de este precepto, deberá tenerse presente:

a) Que en las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

b) Que en las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre

cve: BOP-2022-1603
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

c) Que, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada Ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquél. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

d) Que, cuando el terreno aún siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, o, si lo tuviere, no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de aquellas alteraciones de sus características no reflejadas en el Catastro o en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que deban conllevar la asignación de valor catastral conforme a las mismas, el Ayuntamiento o el Organismo delegado podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

e) En los supuestos de expropiación forzosa, se tomará como valor la parte del justiprecio correspondiente al terreno, salvo que el valor definido en el apartado anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

4. A los efectos del art. 107.3 del TRLRHL, para los casos en que se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, durante los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales resultantes de la Ponencia de Valores aprobada, se tomará como valor del terreno el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales la reducción del 50%.

La reducción prevista no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquél se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

5. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 107 TRLRHL y los apartados anteriores, será:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,14
1 año.	0,13
2 años.	0,15
3 años.	0,16
4 años.	0,17
5 años.	0,17
6 años.	0,16
7 años.	0,12
8 años.	0,10

cve: BOP-2022-1603
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Periodo de generación	Coeficiente
9 años.	0,09
10 años.	0,08
11 años.	0,08
12 años.	0,08
13 años.	0,08
14 años.	0,10
15 años.	0,12
16 años.	0,16
17 años.	0,20
18 años.	0,26
19 años.	0,36
Igual o superior a 20 años.	0,45

Estos coeficientes serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

Si, como consecuencia de esta actualización, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de ordenanza fiscal para corregir dicho exceso.

6. Para determinar el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor, sólo se considerarán los años completos que integren dicho período, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de año de dicho período.

En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

7.- Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLRHL, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLRHL, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor, de modo que se aplique la fórmula de cálculo más beneficiosa para el contribuyente.

Artículo 9.
Cuando el terreno hubiere sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

b) A cada parte proporcional, se aplicará el coeficiente correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo 10.
En la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, su valor

cve: BOP-2022-1603
Verificable en https://bop.dipujaen.es

vendrá determinado, a su vez, por aplicación, sobre el valor definido en el artículo 8, de un porcentaje estimado según las reglas siguientes:

a) El usufructo temporal, a razón del 2 por 100 por cada período de un año, sin exceder del 70 por 100.

b) Los usufructos vitalicios, al 70 por 100 cuando el usufructuario cuente menos de veinte años, minorando, a medida que aumente la edad, en la proporción de un 1 por 100 menos por cada año más con el límite mínimo del 10 por 100.

c) El usufructo constituido a favor de una persona jurídica, si se estableciera por plazo superior a 30 años o por tiempo indeterminado, se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria, estimándose, por tanto, su valor igual al 100 por 100 del valor del terreno.

d) En la transmisión de un derecho de usufructo constituido con anterioridad se aplicará el mismo porcentaje que se atribuyó en la fecha de su constitución según las reglas precedentes.

e) En caso de que se produzca la transmisión del derecho de usufructo o de la nuda propiedad del inmueble, se deberá calcular el valor del derecho transmitido teniendo en cuenta la edad de la persona usufructuaria en el momento de la transmisión.

f) Los derechos reales de uso y habitación se estimaran al 75 por 100 de los porcentajes que correspondieren a los usufructos temporales o vitalicios, según las reglas precedentes.

g) El valor del derecho de la nuda propiedad se fijará de acuerdo con la diferencia entre el valor del usufructo, uso o morada y el valor total del terreno. En los usufructos vitalicios que, a la vez, sean temporales, la nuda propiedad se valorará aplicando, de las reglas anteriores, aquella que le atribuya menos valor.

h) El derecho real de superficie se regirá por las reglas establecidas para el derecho de usufructo.

i) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho a construir bajo el suelo, sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, se aplicará el porcentaje correspondiente sobre la parte del valor que representa, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, lo que resulta de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas para construir en el suelo o el subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas. En caso de que no se especifique el número de nuevas plantas, se estará, a fin de establecer la proporcionalidad, el volumen máximo edificable según el planeamiento vigente.

j) Los derechos reales no incluidos en apartados anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuere igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés legal del dinero de la renta o pensión anual, o éste si aquél fuere menor. En ningún caso el valor así imputado debe ser superior al que tengan determinado en el momento de la transmisión a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

cve: BOP-2022-1603
Verificable en https://bop.dipujaen.es

k) Si el derecho de usufructo vitalicio se constituye simultánea y sucesivamente en favor de dos o más usufructuarios, el porcentaje se estimará teniendo en cuenta únicamente el usufructuario de menor edad.

En el caso de dos o más usufructos vitalicios sucesivos, el porcentaje aplicable a cada uno de ellos se estimará teniendo en cuenta la edad del respectivo usufructuario; correspondiendo aplicar en estos casos, a la nuda propiedad cuando proceda, el porcentaje residual de menor valor.
En las sustituciones fideicomisarias se exigirá el impuesto en la institución y en cada sustitución, aplicando en cada caso el porcentaje estimado según la regla anterior, salvo que el adquirente tuviera facultad de disposición de los bienes, en cuyo caso se liquidará el impuesto por la plena propiedad.

l) Fallecido el heredero sin aceptar la herencia de su causante y transmitido a los suyos su "ius delationis", al aceptar estos últimos la herencia de su causante -que falleció sin aceptar la del suyo- se entenderá producida una única transmisión y adquisición hereditaria sometida a gravamen.

CAPÍTULO VI. DEUDA TRIBUTARIA
Sección 1ª. Tipo de gravamen y cuota tributaria

Artículo 11.
La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible o, en su caso, bases imponibles, el tipo del 20 %.

Sección 2ª. Bonificaciones

Artículo 12.

1.- Cuando el incremento de valor se manifieste, por causa de muerte, respecto de las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes, la cuota íntegra del impuesto se verá bonificada en un 95%.

CAPÍTULO VII. DEVENGO Y PERÍODO IMPOSITIVO
Sección 1ª. Devengo del impuesto

Artículo 13.
1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de la transmisión:

a) En el caso de transmisión por causa de muerte, la transmisión se entiende producida en el momento de la muerte del causante.

cve: BOP-2022-1603
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, desde el día en que hubiese sido incorporado o inscrito en un registro público, desde la muerte de cualquiera de los que lo firmaron, o desde el día en que se entregase a un funcionario público por razón de su oficio.

c) En las ejecuciones hipotecarias se entenderá producida la transmisión en la fecha del testimonio expedido por el Letrado de Administración de Justicia comprensivo del decreto o auto judicial de adjudicación. Excepto que conste y se pruebe que el bien inmueble se ha puesto a disposición del nuevo propietario (traditio real) en un momento anterior a expedirse el testimonio.

d) En las subastas administrativas (artículo 104.1 i) del Reglamento General de Recaudación) la transmisión se entiende producida con la certificación del acta de adjudicación de los bienes entregada al adjudicatario, una vez ingresado el remate, o por la correspondiente escritura pública, en aquellos casos en los que el adjudicatario opte por este modo de formalización conforme al artículo 111.1 del citado Reglamento.

e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.

f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la de protocolización del acta de reparcelación.

Artículo 14.
1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre aquél, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de 4 años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

cve: BOP-2022-1603
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Sección 2ª. Período impositivo

Artículo 15.
El período de imposición comprende el número de años a lo largo de los cuales se pone de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y se computará desde el devengo inmediato anterior del impuesto, con el límite máximo de veinte años.

Artículo 16.
En la posterior transmisión de los terrenos de naturaleza urbana a que se refieren los actos no sujetos se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor no se ha interrumpido por causa de dichos actos y, por tanto, se tomará como fecha inicial del periodo impositivo la del último devengo del impuesto anterior a los mismos.

No obstante, en los casos de no sujeción porque el contribuyente ha probado la inexistencia de incremento, se considerará como hito para determinar el periodo generacional en la siguiente transmisión.

Artículo 17.
En las adquisiciones de inmuebles en el ejercicio del derecho de retracto legal, se considerará como fecha de iniciación del período impositivo la que se tomó o hubo de tomarse como tal en la transmisión verificada a favor del retraído.

CAPÍTULO VIII. GESTIÓN DEL IMPUESTO
Sección 1ª. Obligaciones materiales y formales

Artículo 18.
1. Los sujetos pasivos están obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente o ante el Organismo delegado la declaración del impuesto. A la declaración se acompañará el documento en el que conste los actos o contratos que originan la imposición del impuesto, en los plazos siguientes:

a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a aquel en que haya tenido lugar el hecho imponible.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta seis meses de duración, que se entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado.

2. Los sujetos pasivos que pretendan hacer valer la existencia del decremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, y por tanto, la no sujeción de la transmisión, deberán presentar con la declaración del impuesto tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en los términos

cve: BOP-2022-1603
Verificable en https://bop.dipujaen.es

establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

Si el decremento no resulta suficientemente probado este Ayuntamiento o el Organismo delegado practicará liquidación definitiva que notificará al sujeto pasivo del impuesto, sin perjuicio del derecho que le asiste de interponer el correspondiente recurso de reposición.

3.- Los sujetos pasivos que, en aplicación del artículo 107.5 del TRLRHL, pretendan hacer valer que la base imponible calculada según la ganancia obtenida es inferior al cálculo de la base imponible calculada mediante la fórmula de cálculo objetiva del artículo 107.1 al 4 del del TRLRHL, deberá aportar en el momento de la declaración del impuesto, tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

En caso de aportar la documentación acreditativa correspondiente, le resultará de aplicación la fórmula de cálculo por estimación directa, siempre que le resulte más beneficiosa.

4.- Los pactos que los sujetos pasivos efectúen en escritura pública o cualquier otro documento para trasladar el pago del impuesto a un tercero no surtirá efecto frente a la Administración, y la liquidación se emitirá al sujeto pasivo del impuesto con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

5.- En el supuesto de que la documentación aportada fuera insuficiente para la correcta liquidación del impuesto, se requerirá al sujeto pasivo para que en el plazo máximo de 10 días presente aquella que fuere necesaria.

En caso de no ser atendido este requerimiento, se practicará la liquidación con los medios de que disponga esta Administración aplicándose la fórmula de cálculo objetiva prevista en el artículo 107.1 al 4 del TRLRHL.

Artículo 19.
1. Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento o al Organismo delegado la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los negocios jurídicos entre vivos a título lucrativo, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los negocios jurídicos entre vivos a título oneroso, el adquirente o persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. La comunicación contendrá como mínimo, los datos siguientes: lugar y notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma, o los identificativos suficientes en caso de no tratarse de documentos notariales; nombre y apellidos o razón social del transmitente y del adquirente, DNI o NIF de estos, y su domicilio; nombre y apellidos y domicilio del representante, en su caso; situación del inmueble, participación adquirida y cuota de copropiedad si se trata de finca en régimen de división horizontal.

cve: BOP-2022-1603
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 20.
Asimismo, según lo establecido en el artículo 110.7 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento o al Organismo delegado, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Sección 2ª. Liquidación del impuesto

Artículo 21.
A la vista de la declaración presentada, el Ayuntamiento de Jimena o el Organismo delegado podrá dictar la liquidación provisional que proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.1 de la ley 58/2003, General Tributaria. Las liquidaciones se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Sección 3ª. Infracciones y sanciones

Artículo 22.
En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, disposiciones que la complementen y desarrollen, y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Sección 4ª Inscripción de la transmisión en el Registro de la Propiedad

Artículo 23
Será requisito previo a la inscripción en el Registro de la Propiedad de los hechos, actos o negocios jurídicos, la presentación de la correspondiente declaración del impuesto a que se refieren la presente ordenanza, de conformidad con el artículo 254.5 de la Ley Hipotecaria, texto refundido según decreto de 8 de febrero de 1946.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones contradigan a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Las modificaciones o actualizaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

cve: BOP-2022-1603
Verificable en https://bop.dipujaen.es

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada en pleno por este Ayuntamiento, entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra la presente aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal y según dispone el artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jimena, 19 de abril de 2022.- El Alcalde, FRANCISCO RUIZ SANNICOLÁS.

cve: BOP-2022-1603
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

2022/1586 *Extracto del Decreto de 18 de abril de 2022 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Jódar, por el que se convocan premios por la participación en la Romería de San Isidro 2022.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 621382

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/621382)

Primero.- Beneficiarios.

Asociaciones, cofradías, y personas físicas que participen en carrozas, en carromatos o como caballistas en la Romería de San Isidro 2022.

Segundo.- Finalidad.

Promoción cultural y turística a través de la Romería de San Isidro.

Tercero.-Bases reguladoras.

Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo.

Cuarto.- Importe.

La dotación presupuestaria es de 7.090 euros, siendo el premio de mayor cuantía de 600 euros para carrozas, 300 euros para carromatos y 130 euros para caballistas.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el 25 de abril al 12 de mayo.

Jódar, 18 de abril de 2022.- La Alcaldesa, María Teresa García Gómez.

cve: BOP-2022-1586
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

2022/1602 *Delegación de funciones de la Alcaldía.*

Edicto

Don Juan Morillo García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 28 de marzo de 2022 se dictó la siguiente Resolución: "En virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R. D. 2.568/86, de 28 de noviembre, dispongo delegar las funciones inherentes de Alcalde-Presidente en don Manuel Carlos de Castro Anguita, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento, durante los días del 21 a 24 de abril de 2022, por ausencia de la localidad.

Este nombramiento será efectivo durante los días al que se hace referencia en la presente delegación."

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Guardia de Jaén, 18 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN MORILLO GARCÍA.

cve: BOP-2022-1602
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2022/1592 *Exposición pública del Padrón contributivo de la Tasa por el servicio de Escuelas Infantiles, correspondiente al mes de marzo de 2022.*

Edicto

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 2022-1609 dictada con fecha de 11/04/2022, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de Escuelas Infantiles, correspondiente al ejercicio 2022 mes de marzo, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Área de Gestión e Inspección Tributaria y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados Padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del padrón de Escuelas Infantiles, correspondiente al ejercicio 2022 mes de marzo.

Localidad: Linares.

Oficina de Recaudación: Entidades bancarias colaboradoras.

Plazo de ingreso: 11-4-2022 a 11-5-2022.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Linares, 18 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, Raúl Caro-accino Menéndez.

cve: BOP-2022-1592
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2022/1593 *Exposición pública de los los padrones y listas cobratorias de la Tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de diciembre de 2021.*

Edicto

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 2022-1674 dictada con fecha de 13/04/2022, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de Ayuda a Domicilio del mes de diciembre de 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Área de Gestión e Inspección Tributaria y Tablón de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados Padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del Padrón de Ayuda a Domicilio del mes de diciembre de 2021.

Localidad: Linares.

Oficina de Recaudación: Entidades bancarias colaboradoras.

Plazo de ingreso: 12-04-2022 al 12-05-2022.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas las costas del procedimiento de apremio.

Linares, 18 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, RAÚL CARO-ACCINO MENÉNDEZ.

cve: BOP-2022-1593
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

2022/1605 *Extracto de convocatoria subvenciones 2022.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 621538.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/621538)

Primero. Beneficiarios.

Podrán acogerse a esta convocatoria las asociaciones y entidades y personas físicas o jurídicas, sin ánimo de lucro, del ámbito territorial del municipio. Las asociaciones deberán estar inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía o Registro nacional.

Segundo. Objeto.

Los gastos subvencionables, objeto de la presente convocatoria no podrán tener carácter inventariable y serán aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividades desarrolladas por los beneficiarios, admitiéndose, entre otros, además, gastos vinculados a artículos de promoción, publicidad y difusión, de profesionales de la comunicación, de edición y distribución de material gráfico, cartelería, de mantenimiento y dotación de contenidos en soportes digitales (páginas web, app…) etc.

Tercero. Cuantía.

La cuantía total de las subvenciones asciende a la cantidad de 3.500,00 euros consignada en la partida 3340/48900 correspondiente del presupuesto de esta corporación para el ejercicio 2022.

Cuarto. Bases reguladoras.

Ordenanza reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Elena (publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de fecha 20 de febrero del 2017, nº 34).

Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

Quinto. Plazo de Presentación de Subvenciones.

Los interesados presentaran sus solicitudes con la documentación que resulte necesaria en

cve: BOP-2022-1605
Verificable en https://bop.dipujaen.es

el plazo de 15 días hábiles, que comenzará a partir del día siguiente de la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Sexto. Documentos a presentar: los establecidos en el artículo 12 de la ordenanza.

Séptimo. Justificación. Hasta el 31 de diciembre del 2022.

Santa Elena, 19 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, RAMÓN COLOMA GONZÁLEZ.

cve: BOP-2022-1605
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

2022/1609 *Aprobación de la Oferta de Empleo Público ordinaria, para el año 2022.*

Anuncio

Don Francisco Javier Bermúdez Carrillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Siles (Jaén).

Hace saber:

Por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0222 de fecha 19/04/2022 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público ordinaria correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2022.

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	CUERPO/ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	DENOMINACIÓN PUESTO	TOTAL PLAZAS	Nº VACANTES
A2	Administración Especial	Técnica			Arquitecto/a Técnico Municipal	1	1 Cubierta interinamente
A2	Administración General	Gestión			Técnico de Gestión	1	1
A2	Administración General	Gestión			Técnico en Contabilidad y Recaudación	1	1
C2	Administración General	Administrativa			Auxiliar Administrativo/a	1	1

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante alcalde, 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, 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-2022-1609
Verificable en https://bop.dipujaen.es

otro recurso que estime procedente.

Siles, 19 de abril de 2022.- El Alcalde, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.

cve: BOP-2022-1609
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2022/1459 *Convocatoria para la elección de Juez de Paz y sustituto del municipio de Torreperogil.*

Anuncio

Don José Ruiz Villar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torreperogil (Jaén).

Hace saber:

Habiéndose cumplido el mandato de 4 años del Juez de Paz Titular y del Sustituto de Torreperogil, y de conformidad con el artículo 5 del Reglamento 3/1995 de 7 de junio de los Jueces de Paz, las vacantes de los citados cargos se cubrirán mediante convocatoria pública.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Se abre un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

El expediente puede ser consultado en la Secretaría del Ayuntamiento y recabar la información que se precise.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torreperogil, 7 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ RUIZ VILLAR.

cve: BOP-2022-1459
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2022/1068 *Declarar desierto el proceso selectivo para cubrir una (1) plaza, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición de Técnico de Administración General de la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Úbeda.*

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía 714 / 2022 Inscrito el 11/3/2022 se resolvió, entre otros, declarar desierto el proceso selectivo para cubrir una (1) plaza, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición de Técnico de Administración General de la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Úbeda, dándolo por concluido, por no haber superado ningún aspirante las pruebas de oposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Úbeda, 16 de marzo de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

cve: BOP-2022-1068
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2022/1359 *Lista definitiva de los/as aspirantes seleccionados/as que conforman la bolsa de empleo, por orden de puntuación, para el puesto de trabajo con código número 74 denominado Oficial Fontanero del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.*

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía número 936/2022 inscrito en el Libro de Decretos en fecha 01/04/2022 se resuelve, entre otros, aprobar la lista definitiva de los/as aspirantes seleccionados/as, por orden de puntuación, que conforman la bolsa de empleo para el puesto de trabajo con código número 74 denominado Oficial Fontanero del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, conforme a las Bases Reguladoras del procedimiento publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 176, de fecha 11 de septiembre de 2020.

Por la presente y en virtud de las competencias atribuidas al Alcalde en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el siguiente:

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de los/as aspirantes seleccionados/as que se detallan en el Anexo I de la presente resolución, que conforman la bolsa de empleo, por orden de puntuación, para el puesto de trabajo con código número 74 denominado Oficial Fontanero.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (https://sede.ubeda.es), así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia.

Tercero.- Conforme a lo estipulado en la Base Primera en su apartado 4; la presente Bolsa de Trabajo dejará sin efecto cualquier bolsa de empleo que a la fecha de publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de Provincia de Jaén, esté vigente para la categoría profesional de Oficial Fontanero, en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el personal laboral de esta Administración.

ANEXO I. BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE EN EL PUESTO DE OFICIAL FONTANERO.

NIF	Apellidos y Nombre	Prueba Practica	Concurso	Total
***8167**	Cano Ruiz, Juan	8,5	7,8	16,3
***8573**	Poveda García, Julio	8,5	7,5	16
***7956**	Moral Benito, Francisco	7	1,9	8,9

cve: BOP-2022-1359
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Úbeda, 4 de abril de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

cve: BOP-2022-1359
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2022/1598 *Exposición pública del Padrón contributivo por la prestación de los Servicios vinculados al ciclo integral del agua, Tasas de basura y alcantarillado del primer trimestre de 2022 zona 3 y G.C. y a la facturación mensual correspondiente a marzo de 2022.*

Anuncio

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

Hace saber:

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de 19 de abril de 2022, ha sido aprobado el Padrón Contributivo por la Prestación de los Servicios Vinculados al Ciclo Integral del Agua, Tasas de Basura y Alcantarillado del primer trimestre de 2022, zona de facturación nº 3 y a la facturación mensual de marzo de 2022 de Grandes Consumidores.

En su consecuencia dicho documento se encuentra expuesto al público en el Negociado de Rentas de este Ayuntamiento por plazo de un mes durante el cual, los interesados legítimos podrán formular el correspondiente recurso de reposición ante esta Alcaldía y previo al Contencioso Administrativo.

Los recibos correspondientes al citado padrón estarán puestos al cobro en periodo voluntario del 05 al 25 de mayo de 2022 y para G.C. del 05 al 25 abril de 2022.

El ingreso se podrá realizar de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas, en la oficina de la empresa concesionaria del servicio de aguas, ACCIONA AGUA SERVICIOS, S.L.U ., Avda. de la Libertad, 3 Bajo. o en cualquier sucursal de Unicaja o Correos, mediante la presentación el aviso de pago que se envía a todos los contribuyentes.

Transcurrido este plazo se procederá a su cobro por la vía de apremio, con los recargos que correspondan, intereses de demora y, en su caso, costas que se produzcan.

Úbeda, 19 de abril de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

cve: BOP-2022-1598
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2022/1599 *Exposición pública de los Padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana, correspondientes a 2022.*

Anuncio

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa-Presidenta El Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

Hace saber:

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de 19 de abril de 2022, han sido aprobados los Padrones Fiscales de 2022 de:

- Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana.

En consecuencia, dichos documentos se encuentran expuestos al público en el Negociado de Rentas de este Ayuntamiento, por plazo de un mes, lo que se anuncia a los efectos establecidos en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra los actos dictados en vía de Gestión Tributaria respecto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana y enumerados en el art. 77.1 del T.R.L.R.H.L., entre los que figuran las liquidaciones tributarias definitivas en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública de los Padrones.

Los recibos correspondientes a los citados Padrones, estarán puestos al cobro en periodo voluntario en dos plazos, siendo el primero de ellos desde el 16 de mayo al 18 de julio de 2022, y el segundo plazo desde el 19 de septiembre al 21 de noviembre de 2022. Todo ello tal y como se establece en la correspondiente Ordenanza fiscal.

El ingreso se podrá realizar de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas, en la oficina de la Recaudación Municipal sita en la planta baja de este Ayuntamiento, Plaza Vázquez de Molina s/n, mediante la presentación del aviso de pago que se envía a todos los contribuyentes, en cualquier oficina bancaria de la localidad y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Úbeda (https://sede.ubeda.es) opción Pagos On Line.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, se procederá a su cobro por la vía de apremio, con los recargos que procedan, intereses de demora y, en su caso, costas que se produzcan.

cve: BOP-2022-1599
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Úbeda, 19 de abril de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

cve: BOP-2022-1599
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN JAÉN.

2022/218 *VP-305/21 Información Pública por la que el Ayuntamiento de Jódar, solicita la ocupación de la vía pecuaria Cordel de Bélmez o General, por la instalación de tres pequeñas estructuras metálicas asociadas a uso compatible, en el término municipal de Jódar (Jaén).*

Anuncio

Acuerdo de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Jaén, por el que se abre un periodo de información pública relativa a la autorización de la ocupación de terrenos en vía pecuaria, por instalación de tres pequeñas estructuras metálicas asociadas a uso compatible, en el término municipal de Jódar (Jaén).

De conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

ACUERDA

Primero.- Ordenar la apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente de ocupación de Vías pecuarias de referencia VP-305/21, con la denominación: expediente de ocupación de 52,00 m² en la vía pecuaria Cordel de Bélmez o General, incluida en el Proyecto de Clasificación de las Vías Pecuarias del Término Municipal de Jódar (Jaén).

Promovido por: Ayuntamiento de Jódar. CIF- P2305300B.

Segundo.- Proceder a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén del presente acuerdo para general conocimiento y a fin de que, en el plazo de un mes y 20 días hábiles contados desde la fecha de publicación de este anuncio, los que se consideren interesados puedan formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero.- Informar de que durante el periodo de información pública, la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en la sede de esta Delegación Territorial sita en calle Doctor Eduardo García-Triviño López, número 15, de Jaén, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, siempre que sean laborables, y

cve: BOP-2022-218
Verificable en https://bop.dipujaen.es

previa cita que podrán obtener llamando a los teléfonos 953 368 800 ó 953 368 847 por aplicación de las restricciones a la atención presencial derivadas de la alerta sanitaria por la pandemia COVID-19.

Cuarto.- Las alegaciones, dirigidas a la Delegada Territorial de Desarrollo Sostenible en Jaén, y deberán presentarse por escrito en cualquier registro de las administraciones públicas, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Jaén, 18 de enero de 2022.- La Delegada Territorial de Desarrollo Sostenible en Jaén, MARÍA JOSÉ LARA SERRANO.

cve: BOP-2022-218
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES
GUADALUPE-TORRECILLA, DE ÚBEDA (JAÉN).

2022/1585 *Convocatoria Junta General Ordinaria de fecha 10 de mayo de 2022.*

Edicto

Se pone en conocimiento de todos los socios de la Comunidad, que el próximo día 10 de mayo 2022 (martes), a las 18,30 horas en primera convocatoria y a las 19,00 horas en segunda convocatoria, celebraremos la Junta General Ordinaria en la sede de las Comunidades de regantes de Úbeda, en la que se tratarán los siguientes asuntos del:

Orden del Día

1.- Lectura del acta anterior.

2.- Informe del Presidente y lectura de las actuaciones realizadas.

3.- Informe y aprobación, si procede, del periodo económico: enero a diciembre de 2021.

4.- Exposición de la situación del coste de la energía y su repercusión en la aportación por olivo.

5.- Renovación de la Junta de Gobierno.

6.- Propuestas y preguntas.

Debido a la importancia de los asuntos a tratar agradeceríamos su asistencia, haciéndoles saber que de no asistir la representación de la mayoría absoluta de los socios en primera convocatoria, la asamblea se celebrará en su segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos que se adopten en la misma.

A partir de la convocatoria de la Junta General, cualquier socio podrá disponer de los documentos que han de ser sometidos a la aprobación de la misma, en la oficina del gestor Francisco Sánchez Pérez, situada en la calle San Nicolás, núm. 16, de Úbeda.

Santa Eulalia (Úbeda), 18 de abril de 2022.- El Presidente, JOSÉ MUÑOZ TRILLO.

cve: BOP-2022-1585
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES
VALDEHONDILLO-MIRANDA, DE ÚBEDA (JAÉN).

2022/1251 *Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 16 de mayo de 2022.*

Anuncio

Se pone en conocimiento de todos los socios de la Comunidad que el próximo día 16 de mayo de 2022 (lunes), a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, celebraremos la Junta General Ordinaria en la sede de la Comunidades de Regantes de Úbeda, sita en av. de la Libertad nº 100, en el que se trataran los siguientes asuntos del

Orden del día.

1.- Lectura del acta anterior.

2.- Informe y aprobación, si procede, del periodo económico: enero a diciembre de 2021.

3.- Informe del Presidente y lectura de las actuaciones realizadas.

4.- Propuestas y preguntas.

Agradeceríamos su asistencia, haciéndoles saber que de no asistir la representación de la mayoría absoluta de los socios en primera convocatoria, la asamblea se celebrará en su segunda convocatoria, siendo validos los acuerdos que se adopten en la misma.

A partir de la convocatoria de la Junta General, cualquier socio podrá disponer de los documentos que han de ser sometidos a la aprobación de la misma, en la oficina del gestor Francisco Sánchez Pérez, situada en la calle San Nicolás, 16, de Úbeda.

Úbeda, 29 de marzo de 2022.- El Presidente, ANTONIO JOSÉ NARVÁEZ MARTÍNEZ.

cve: BOP-2022-1251
Verificable en https://bop.dipujaen.es