

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

2023/1825 *Resolución número 1187 de fecha 31 de marzo de 2023 de la Diputada de Recursos Humanos (P.D. Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019), por la que se rectifican errores materiales detectados en el detalle de los puestos núm. 2 y núm. 5 del Anexo I de la Resolución 979 de 21 de marzo de 2023, por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases del procedimiento para la provisión definitiva mediante concurso específico de méritos de once puestos singularizados vacantes de la Relación de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.*

Anuncio

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, doña Pilar Parra Ruiz (P.D. Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019) ha dictado la Resolución número 1187 de fecha 31 de marzo de 2023, de rectificación de errores detectados en el detalle de los puestos núm. 2 y núm. 5 del Anexo I de la Resolución 979 de 21 de marzo de 2023, por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases del procedimiento para la provisión definitiva mediante concurso específico de méritos de once puestos singularizados vacantes de la Relación de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, conforme siguiente detalle:

“Vista la Resolución núm. 979 de fecha 21 de marzo de 2023 de la Diputada de Recursos Humanos (P.D. Resol. nº 775 de 17/07/19), por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases del procedimiento para la provisión definitiva mediante concurso específico de méritos de once puestos singularizados vacantes de la Relación de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos. (**ORG21-2023/56**).

Advertido error material en las responsabilidades, funciones y tareas de los puestos núm. 2 y núm. 5, que figuran en el Anexo I.

Considerando lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde se establece que: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

Y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 h) y 34.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril (BOE día 3), Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero.- Rectificar los puestos núm. 2 y núm. 5 del Anexo I de la Resolución núm. 979 de 21 de marzo de 2023 de la Diputada de Recursos Humanos (P.D. Resol. nº 775 de 17/07/19), conforme al siguiente detalle:

ANEXO I:

Donde dice:

2.-

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 la gestión del presupuesto III. Llevar a cabo las funciones asignadas conforme al Plan de Prevención de riesgos Laborales	Jaén	F1
Área		Servicio		Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o formación complementaria exigida			
Economía Hacienda y Asistencia a Municipios. Tesorería		Treasorería		Sección de Tesorería: Negociado de Tesorería III			Administrativa/o			

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en el 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 la dependencia de la/ el Jefa/ e de Sección/Servicio/Directora/or y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente. Llevar a cabo las funciones asignadas conforme al Plan de Prevención de riesgos Laborales

Debe decir:

2.-

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 la gestión del presupuesto III. Llevar a cabo las funciones asignadas conforme al Plan de Prevención de riesgos Laborales	Jaén	F1
Área		Servicio		Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o formación complementaria exigida			
Economía Hacienda y Asistencia a Municipios. Tesorería		Treasorería		Sección de Tesorería: Negociado de Tesorería III			Administrativa/o			

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en el control, ejecución y desarrollo de las tareas de **Control, Ejecución y desarrollo de la gestión del**

presupuesto III de la dependencia de la/ el Jefa/ e de Sección/Servicio/Directora/ or y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente. Llevar a cabo las funciones asignadas conforme al Plan de Prevención de riesgos Laborales

Donde dice:

5.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.418	800	Jefa/e de Negociado	1	A2	21	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de concesión de subvenciones y convenios. Llevar a cabo las funciones asignadas conforme al Plan de Prevención de Riesgos Laborales	Jaén	F1
Área		Servicio		Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o formación complementaria exigida			
Servicios Municipales		Servicio Jurídico Administrativo		Negociado de Subvenciones y Convenios			Gestión Administración General			

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en control, ejecución y desarrollo de las tareas de concesión de subvenciones y convenios bajo la dependencia de la/ el Jefa/ e de Sección/Servicio/Directora/ or y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente. Llevar a cabo las funciones asignadas en el Plan de Prevención de riesgos Laborales

Debe decir:

5.-

Cód.	C.P.	Denominación	Dot.	Gr.	N.D.	Dedic.	P.Pto.	Responsabilidades	Localidad	Jornada
1.1.418	800	Jefa/e de Negociado	1	A2	21	-	C	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de concesión de subvenciones administrativas y delegación de Servicios a los Ayuntamientos. Llevar a cabo las funciones asignadas conforme al Plan de Prevención de Riesgos Laborales	Jaén	F1
Área		Servicio		Sección/Centro/Unidad			Plaza, Titulación o formación complementaria exigida			
Servicios Municipales		Servicio Jurídico Administrativo		Negociado de Subvenciones, Convenios y Delegaciones			Gestión Administración General			

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto cuyas responsabilidades generales consisten en control, ejecución y desarrollo de las tareas de concesión de subvenciones **administrativas y delegación de Servicios a los Ayuntamientos**, bajo la dependencia de la/ el Jefa/ e de Sección/Servicio/Directora/ or y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente. Llevar a cabo las funciones asignadas en el Plan de Prevención de riesgos Laborales.

Segundo.- Publíquese la presente modificación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Tercero.- Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de REPOSICIÓN, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 4 de abril de 2023.- La Diputada Delegada de Recursos Humanos, PILAR PARRA RUIZ.