

Miércoles, 27 de febrero de 2019

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

#### **ANUNCIO. Convocatoria concurso de méritos específico para la provisión del puesto Jefe Sección Tesorería Contabilidad y Recaudación**

La Sra. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Rosario Cordero Martín, Presidenta del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres, con fecha 20 de febrero de 2019, ha dictado resolución por la que se lleva a efecto la siguiente convocatoria:

#### **CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE SECCIÓN DE TESORERÍA CONTABILIDAD Y RECAUDACIÓN**

#### **BASES**

#### **BASE PRIMERA.- Objeto y Funciones.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos específicos, del puesto de Jefe de Sección de Tesorería, Contabilidad y Recaudación, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de este Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación de Cáceres,

#### Funciones:

- Responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección.
- Gestión, estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente la posesión de Título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas o Empresariales.
- Realizar control de calidad y cantidad respecto de las tareas encomendadas al personal de su Sección.
- Vigilancia del cumplimiento de horarios, permanencia y absentismo del personal de la Sección.
- Resolver consultas técnicas externas e internas.
- Conocimiento de la correspondencia y decreto de su destino. Contestación de la



Miércoles, 27 de febrero de 2019

- correspondiente a la Sección y supervisión de la de los Negociados.
- Despacho y propuesta de resolución de asuntos con la Gerencia del Organismo Jefes de Servicio.
  - Ejecución y puesta en práctica de todas las directrices que le marque la Gerencia del Organismo.
  - Despacho directo de todos los asuntos con cada uno de los Negociados de la Sección.
  - Emisión de propuestas en todas y cada una de las múltiples tareas y actividades encomendadas a la Sección.
  - Emisión de informes solicitados por la Gerencia.
  - Elaboración del plan anual de trabajo de la Sección (presupuesto, contrataciones, equipos, planificación, informes, previsión de tareas, etc)
  - Elaboración de Memoria anual de la gestión de la Sección.
  - Serán funciones de esta Sección las propias de tesorería, contabilidad y recaudación, así como las funciones de apoyo a la Intervención, mediante el suministro de información contable. Estas funciones se ejercerán siguiendo las instrucciones que se dicten desde la Tesorería, la Intervención y la Gerencia del Organismo y se desarrollarán a través de los diferentes Negociados que la integran.

En materia de Recaudación sus funciones son:

- Recaudar, tanto en periodo voluntario como en vía ejecutiva los valores cuya gestión tenga encomendada el OARGT, en los términos y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento General de Recaudación, y otras disposiciones concordantes y de conformidad con la normativa interna.
- La dirección, inspección e impulso de la recaudación en los Servicios Centrales y en las Unidades Territoriales.

A) En la recaudación voluntaria, sus funciones serán:

- Práctica de notificaciones, control de documentos cobratorios, envíos y retornos.
- Gestión de domiciliaciones bancarias.
- Instrucción de expedientes para la concesión y denegación de aplazamientos/fraccionamientos de pago.
- Publicación de edicto en B.O.P. a efectos de notificación de contribuyentes que resulten desconocidos, así como cualquier otro acto que sea exigible en materia de notificaciones.



Miércoles, 27 de febrero de 2019

- Unidad puente entre los Servicios Centrales y Periféricos

B) En la recaudación ejecutiva, sus funciones serán todas las imprescindibles para la continuación de los expedientes no recaudados en vía voluntaria y en particular las siguientes:

- Dirección, coordinación y control del trabajo de los instructores de expedientes de recaudación en vía de apremio.
- Recabar información del Centro de Gestión Catastral y de otras Instituciones públicas o privadas.
- Embargos centralizados de cuentas corrientes, salarios, pensiones y vehículos.
- Embargos de bienes inmuebles cuando así proceda de acuerdo con las instrucciones internas.
- Tramitación de expedientes para subasta, su remisión a Tesorería y ulteriores actuaciones hasta la finalización del expediente.
- Tramitación de expedientes por derivación de responsabilidades en el proceso recaudatorio.
- Tramitación y colaboración con la Asesoría Jurídica de las tercerías de dominio o mejor derecho que sean presentadas en el proceso recaudatorio.
- Coordinación de las actuaciones en los procedimientos ejecutivos realizados desde las Oficinas de Zona.
- Instrucción de expedientes para la concesión y denegación de aplazamientos/fraccionamientos de pago en envía de recaudación ejecutiva.
- Tramitación de expedientes sancionadores por infracciones tributarias.
- Formación, a solicitud de la Asesoría Jurídica, de expedientes tramitados desde el Negociado para su remisión a los Juzgados.
- Sustitución de las funciones de Jefe de Servicio en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

### **BASE SEGUNDA.- Régimen Jurídico.**

La provisión de este puesto de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el RDL 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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, Ley 13/2015, de 8 de abril de la Función Pública de Extremadura que desarrolla, el



Miércoles, 27 de febrero de 2019

Decreto 43/1996, de 26 de marzo por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio, y el Acuerdo aprobado el 28 de noviembre de 2013 por la Corporación Provincial, por el que se regulan las relaciones de la Diputación de Cáceres con los funcionarios provinciales.

#### **BASE TERCERA.- Datos y circunstancias de los puestos que se proveen y requisitos y condiciones de participación:**

- Denominación: - Jefe de Sección de Tesorería, Contabilidad y Recaudación. (Subgrupos A1/A2).
- Nivel de complemento de destino: 26.
- Complemento específico: 15.727,63 € anuales.
- Localización del puesto: Servicios Centrales del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria. Cáceres.

#### **BASE CUARTA.- Requisitos de participación:**

Ser funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, perteneciente a losSubgrupo A1/A2.

Estar en posesión de titulación universitaria media, grado universitario o equivalente.

Haber permanecido un mínimo de 2 años en su último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo a constar desde la fecha de toma de posesión (no se exigirán los 2 años de permanencia a los funcionarios excedentes por prestación de servicios en el sector público que deseen reingresar al servicio activo), salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un plan de ordenación del empleo público, supresión o remoción del puesto de trabajo, cese en un puesto de libre designación.

Formación Específica: Experiencia acreditada durante dos años en puestos de trabajo en el que se haya desempeñado tareas en procedimientos de recaudación y ejecutivo (Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por funcionario competente sobre las funciones encomendadas a los puestos de trabajo desempeñados y/o catálogo de funciones del mismo, con indicación del tiempo que ha ocupado referido puesto de trabajo).

#### **BASE QUINTA.- Solicitudes.**

Las instancias se dirigirán a la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y se presentarán en el



Miércoles, 27 de febrero de 2019

Registro General de ésta, sito en la c/Álvaro López Núñez, s/n, C.P. 10071 de Cáceres, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente en que aparezca un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo dieciséis de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Necesariamente junto con las solicitudes de participación deberá acompañarse la relación de Méritos alegados, Currículum y una Memoria, en los términos que se detallan en la Base Sexta de esta Convocatoria.

Los Méritos correspondientes al grado personal consolidado, trabajo desarrollado, experiencia y antigüedad se acreditarán por el interesado mediante la oportuna Certificación expedida por la Administración Pública a la que pertenezca y/o haya prestado los servicios.

La titulación exigida como requisito se acreditará mediante copia compulsada del título académico, o en su caso, resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.

Solo se tendrán en consideración los méritos alegados y servicios que se acrediten documentalmente mediante la correspondiente certificación del o de los Organismos o Administraciones en el que se están o se prestaron los servicios o se realizaron los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a sus instancias de documentos que obren en poder del Organismo Autónomo, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

Podrán recabarse de los aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

### **BASE SEXTA.- Baremo que se aplicará en la valoración de méritos:**

Para la adjudicación de los puestos se valorarán los méritos que se relacionan a continuación, hasta un máximo de 12,00 puntos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con el siguiente baremo:



Miércoles, 27 de febrero de 2019

FASE 1. La valoración de los méritos generales de esta Fase no podrá ser superior a 9 puntos, ni inferior a 1 punto, según el siguiente Baremo:

A-1.-Valoración del trabajo desarrollado en puestos de destino definitivo: Hasta un máximo de 2 puntos:

- Por el nivel de Complemento de Destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados, se otorgarán los siguientes puntos:
  - Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al que se concursa: 1 punto por año completo.
  - Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al que se concursa: 0,75 puntos por año completo.
  - Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 0,50 puntos por año completo.
  - Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se concursa: 0,25 puntos por año completo.

A-2.- Permanencia: Hasta un máximo de 0,9 puntos:

- Por permanencia en el puesto desde el que se participa computada desde su obtención con carácter definitivo: 0,18 puntos por año de servicio.

A-3.- Valoración del grado personal: Hasta un máximo de 0,9 puntos:

- Por tener grado personal consolidado se adjudicará según la distribución siguiente:
  - Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 0,9 puntos.
  - Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 0,70 puntos.
  - Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,35 puntos.

A-4 Antigüedad: Hasta un máximo de 1,6 puntos:

- Por servicios prestados en la propia Diputación o sus Organismos Autónomos o en otras Administraciones Públicas en puestos en los que se desempeñen tareas en materia de gestión tributaria, recaudación o inspección de tributos: 0,16 puntos por año completo.
- No se podrán valorar servicios simultáneos, en el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/las interesados/as.

A-5.- Cursos: Hasta un máximo de 3,6 puntos:



Miércoles, 27 de febrero de 2019

Por impartir o asistir a cursos organizados por centros de carácter público o cursos que estén financiados con fondos públicos o cursos realizados en centros privados para lo cual el interesado/a haya sido autorizado/a, por cualquier Administración Pública sobre materias de empleo público, gestión tributaria, recaudación y relacionado con el puesto que se provee.

a) Por asistir: A cursos realizados de hasta 10 horas: 0,02 puntos por curso.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas. Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

b) Por impartir: Cursos de hasta 10 horas: 0,03 puntos por curso.

Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos impartidos por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas. Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,03 puntos. A estos efectos se considerarán cursos los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

FASE 2. Comprobación y valoración de méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo: La valoración de los méritos de esta fase no podrá ser superior a 3 puntos, ni inferior a 1 punto, según el siguiente Baremo:

B.1 Valoración de la experiencia en el desempeño de puestos con funciones de planificación y ejecución en materias de gestión tributaria, recaudación y/o inspección de los tributos:

Hasta 1 puntos:

Se valorará con 0,05 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 1 punto, la experiencia en el desempeño de puestos de los subgrupos A1/A2 cuyo contenido y especialización sea la gestión tributaria, recaudación y/o inspección de tributos.

B.2. Elaboración de Memoria que versará sobre las tareas y funciones de los puestos de trabajo de Jefe de Sección de Tesorería, Contabilidad y Recaudación: Hasta un máximo de 2 puntos:

Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del



Miércoles, 27 de febrero de 2019

puesto de trabajo de Jefe de Sección de Tesorería, Contabilidad y Recaudación, los/las interesados/as deberán presentar junto con la solicitud su Currículum profesional y elaborar una Memoria consistente en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

La Memoria se presentará junto con la solicitud de participación en el Concurso de méritos específicos y la valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de 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 aparezcan repetidas como tales.

Asimismo, los/las aspirantes realizarán una Entrevista que versará sobre la Memoria organizativa pudiendo extenderse a los méritos alegados.

La Entrevista tiene como fin permitir a la Comisión de Valoración demostrar y verificar los conocimientos o méritos que hayan alegado el participante.

La Propuesta de Resolución deberá recaer sobre el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales, en su caso, de las dos fases.

La puntuación mínima exigible para adjudicar el puesto será de seis (6) puntos del total de la valoración de méritos de ambas Fases.

En el supuesto de producirse empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Fase 2ª, por el orden expresado.

De persistir el empate, se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Fase 1ª, por el orden expresado.

#### **BASE SEPTIMA.- Plazo de resolución del Concurso de méritos. Comisión de Valoración.**

El plazo para la resolución del Concurso de Méritos será de seis meses desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

Este puesto será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante Convocatoria pública.

La Comisión de valoración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 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



Miércoles, 27 de febrero de 2019

Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y artículo 119 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, estará integrada por cinco miembros, nombrados por Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo, en la que, en ningún caso, podrán formar parte de la misma el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual. La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie y estará compuesta por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, tanto titulares como suplentes.

La Comisión de Valoración quedará facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, se establece que la Comisión encargada de la selección podrá requerir la presencia de un/a Técnico/a Asesor/a para que informe a la misma.

Una vez realizada la valoración, se elevará a la Presidencia del Organismo Autónomo la correspondiente propuesta de designación a favor del concursante que obtenga mayor puntuación.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia.

No obstante con carácter excepcional, siempre que medien razones justificadas, la Resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión.

### ANEXO

#### **SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MERITOS ESPECIFICO DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SECCION DE TESORERÍA, CONTABILIDAD Y RECAUDACIÓN.**

##### 1. CONVOCATORIA:

Resolución de Presidencia de \_\_\_ de \_\_\_ de 2019, BOP núm.\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

##### 2. DATOS PERSONALES:

NIF núm.: \_\_\_\_\_ Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_, Nombre: \_\_\_\_\_.



Miércoles, 27 de febrero de 2019

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Domicilio: C/Plaza \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_. Provincia \_\_\_\_\_.

Nacionalidad: \_\_\_\_\_.

Teléfono: \_\_\_\_\_.

### 3. TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL:

Titulación: \_\_\_\_\_

Centro académico y año de expedición: \_\_\_\_\_

### 4. CUERPO O ESCALA:

### 5. DESTINO ACTUAL:

### EXPONE

Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada en el BOP núm.\_\_\_\_, de fecha\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, por el que se oferta la provisión, por el sistema de concurso de méritos específico, del puesto de trabajo de Jefe de Sección de Tesorería, Contabilidad y Recaudación.

### SOLICITA

Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, y teniendo interés en participar en el procedimiento para su provisión en las condiciones señaladas, es por lo que solicito ser admitido en la convocatoria efectuada al efecto, y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno las condiciones exigidas para su participación en la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

En Cáceres, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2019.

A LA SRA. PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo,



Miércoles, 27 de febrero de 2019

en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento

Cáceres, 22 de febrero de 2019  
Máximo Serrano Regadera  
SECRETARIO - INTERVENTOR

