



**ANUNCIO NÚMERO 1309 - BOLETÍN NÚMERO 48**  
**VIERNES, 11 DE MARZO DE 2016**

***“Bases que han de regir el procedimiento de provisión para la cobertura del puesto de Jefe/a de Servicio de Gestión Tributaria y Catastral del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria”***

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**DIPUTACIÓN DE BADAJOZ**  
**RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR**

**Badajoz**

SERVICIO DE GESTIÓN DE RR.HH., INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Con esta fecha y por el Sr. Diputado-Delegado del Área de RR. HH. y Régimen Interior, se ha dictado Decreto cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a ocho de marzo de dos mil dieciséis.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, con el alcance establecido en la disposición final cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de la Empleado Público, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 61 del Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, así como en el capítulo III del título I Decreto 43/1996, de 26 de marzo, en relación con los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, se efectúa convocatoria para proveer puestos de trabajo de libre designación.

Vistos los preceptos invocados anteriormente, así como lo estipulado en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz 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, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

**HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la Convocatoria para la cobertura de un puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio de Gestión Tributaria y Catastral del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y Catastral, por el sistema de libre designación, de esta Diputación Provincial.

**SEGUNDO.-** Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento de provisión para la cobertura del puesto de Jefe/a de Servicio de Gestión Tributaria y Catastral del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, siendo las mismas las siguientes:

Primera.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de libre designación de un puesto de Jefe/a de Servicio de Gestión Tributaria y Catastral del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, vacante en la relación de puestos de trabajo de funcionarios.

Segunda.

Los datos y circunstancias del puesto que se provee son los siguientes:

- Denominación: Jefe/a de Servicio de Gestión Tributaria y Catastral del OAR, Subgrupo A1.
- Nivel de complemento de destino: 28.
- Complemento específico: 17.354,88 € anuales.

- Localización del puesto: Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Badajoz.

Requisitos: Ser funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, pertenecer al Subgrupo A1, Escala Administración General o Especial y estar en posesión de Titulación Universitaria Superior.

Tercera.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria, acompañadas de los méritos (currículum vitae) que concurren en los aspirantes, deberán presentarse en el Registro General de la Diputación, sito en C/ Felipe Checa, 23, C.P. 06071, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo treinta y ocho de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta.

Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajos desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los aspirantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

De acuerdo con las características del puesto convocado, y en atención a su especificidad técnica, se valorará con carácter preferente la acreditación de los siguientes méritos:

- Elaboración, mantenimiento y aprobación de censos y padrones de tributos de cobro periódico.
- Gestión de padrones y liquidaciones de otros ingresos públicos no tributarios.
- La recaudación en periodo voluntario mediante la emisión de recibos de cobro periódico, generación y control de cargos y remesas, periodos de pago, anuncios de cobranza.
- Con carácter general, la recepción y validación de cargos de deuda en vía ejecutiva.
- Práctica de notificaciones reglamentarias y publicaciones en el B.O.P que correspondan.
- Práctica y aprobación de liquidaciones tributarias.
- Tramitación y resolución del procedimiento de rectificación de autoliquidaciones.
- Gestión de las domiciliaciones.
- Tramitación y aprobación de expedientes de alteraciones catastrales de orden jurídico, por cambio de titularidad.
- Tramitación de expedientes de alteraciones catastrales de orden físico y económico y demás funciones catastrales asumidas por el organismo en su convenio con la Dirección General del Catastro.
- Aprobación o denegación de expedientes de anulación de valores y de devolución de ingresos indebidos en materia de su competencia.
- Acordar la suspensión del procedimiento recaudatorio en periodo voluntario de cobro, como consecuencia de la interposición de recursos a petición del interesado, o cuando proceda.
- Concesión y denegación de beneficios fiscales.
- Resolución de reclamaciones y recursos contra actos de gestión tributaria.
- La iniciación de los procedimientos de revisión de actos nulos de pleno derecho, de los procedimientos de declaración de lesividad de actos anulables y de revocación, en relación con los actos dictados en su ámbito funcional.
- Declarar la prescripción del derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación y del derecho a exigir el pago de las deudas liquidadas y autoliquidadas, que estén en periodo voluntario de pago.
- Declarar la prescripción del derecho a solicitar y del derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías, cuando sea competencia del Servicio de Gestión Tributaria y Catastral.

- Otras actuaciones de colaboración tributaria cuya ejecución sean aprobadas por el Consejo Rector.
- El control de todas aquellas actuaciones de gestión tributaria y catastral realizadas por las oficinas comarcales del organismo.
- La dirección, planificación y coordinación de las actuaciones del O.A.R. en la aplicación de los sistemas y procedimientos de gestión tributaria.
- La elaboración de proyectos de disposiciones sobre los modelos y procedimientos de presentación de las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones o solicitudes tributarias, así como la elaboración de publicaciones, manuales y guías de cumplimentación dirigidos a facilitar la aplicación de los tributos.
- La emisión de informes en materia técnico tributaria que le correspondan, con criterios generales dirigidos a los distintos departamentos de gestión tributaria y oficinas comarcales.
- La expedición de certificados en el ámbito de su competencia.
- En su ámbito de competencias y funciones, velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la Web del O.A.R. y la Sede Electrónica.
- En el ámbito territorial de las oficinas comarcales, la dirección y coordinación de la atención, información y asesoramiento a los contribuyentes en sus relaciones con el O.A.R. y, en particular, en lo relativo al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, coordinando y supervisando la prestación que de este servicio se realiza. Dirigirá y coordinará igualmente la prestación del servicio de atención telefónica en todo el ámbito territorial de la provincia que se lleva a cabo a través del Centro de Atención Telefónica del O.A.R.
- Cualesquiera otras funciones y competencias que le atribuyan la normativa legal y reglamentaria y demás disposiciones que sean de aplicación.

#### Quinta.

Los órganos competentes para formular la propuesta podrán mantener una entrevista personal con los candidatos que, en su caso, versará sobre los objetivos que pretendan cumplir, las mejoras que pretendan incorporar al Área correspondiente y la metodología para alcanzar ambos, de manera que permita apreciar las habilidades y aptitudes de los participantes para el desempeño de las funciones directivas de los puestos objeto de la convocatoria y, en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato para el puesto, pudiendo recabar la intervención de especialistas con objeto de apreciar la misma.

#### Sexta.

El respectivo Sr. Diputado Delegado o, en su caso, el titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado, elevará informe-propuesta al Presidente de la Diputación sobre la concurrencia en los aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación a los puestos objeto de la convocatoria, en base a la documentación aportada por estos, así como sobre la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos en base a entrevista personal con ellos.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicará en la Oficina de Información Administrativa con antelación de al menos 48 h. conteniendo además relación de participantes convocados a ella.

La entrevista versará sobre aspectos que permitan apreciar las habilidades y aptitudes de los participantes para el desempeño de las funciones directivas de los puestos objeto de la convocatoria y en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato para el puesto.

La no presentación del participante a la entrevista comportará su eliminación en el proceso de provisión.

En dicho proceso el Sr. Diputado Delegado, en su caso, el titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado, podrá recabar cuantos informes estime oportunos de las diferentes áreas que formen parte de la Diputación Provincial en las cuáles vaya a desarrollar su labor el puesto objeto de convocatoria, así como de asistirse del asesoramiento que considere conveniente.

#### Séptima.

La designación se hará por la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 43/1996 que regula el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato/a elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

De conformidad con lo establecido en el art. 20 del Decreto 43/1996 citado, el puesto convocado podrá quedar desierto, si no concurren aspirantes idóneos, según informe motivado del Centro Directivo o Dependencia de destino, aunque existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos para el desempeño del puesto.

Octava.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del funcionario/a, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de esta convocatoria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

Novena.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que corresponda, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Lo mandó por delegación y firma el Sr. Diputado-Delegado del Área de RR. HH. y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, en el lugar y fecha referenciados en el encabezamiento, ante mí el Secretario General, DOY FE.-El Presidente.- El Diputado-Delegado del Área de RR. HH. y Régimen Interior P.D. 20/07/15 (B.O.P. 22/07/15).- Firmado y rubricado.- El Secretario General.- Firmado y rubricado.”

Badajoz, 8 de marzo de 2016.- El Secretario General, Fdo.: José M.<sup>a</sup> Cumbres Jiménez.

ANEXO I

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS		NOMBRE	
D.N.I.	CUERPO O ESCALA		GRUPO
DOMICILIO, CALLE Y NÚMERO		LOCALIDAD	PROVINCIA
TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
DESTINO ACTUAL			

EXPONE:	
<p>Primero: Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública en el B.O.P. de fecha _____ y extracto en el B.O.E. de fecha _____ por el que se ofertan los puestos de trabajo a proveer mediante LIBRE DESIGNACIÓN.</p> <p>Segundo: Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto que posteriormente se dirá y teniendo interés en aspirar al mismo en las condiciones ofertadas, es por lo que</p> <p>SOLICITA ser admitido en la convocatoria efectuada al efecto y tenerme por aspirante a la provisión mediante LIBRE DESIGNACIÓN de los puestos siguientes</p>	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	
1.	
A efectos de que por quien corresponda sean tenidos en cuenta los méritos concurrentes en el/la solicitante, se alegan los que se reseñan seguidamente y circunstancialmente en hoja anexa acompañándose a la misma los documentos acreditativos de aquellos.	
FECHA	FIRMA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los correspondientes ficheros inscritos en el Registro General de Datos para finalidades relativas a la gestión de personal. El órgano responsable de los ficheros es la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ.

Anuncio: **1309/2016**

