

Número de registre 3290

ORGANISME AUTÒNOM DE GESTIÓ I RECAPTACIÓ DE TRIBUTS LOCALS

Anunci de les bases per al concurs-oposició d'una plaça interina d'oficial de recaptació C1

El Consell d'Administració de l'Organisme Autònom de Gestió i Recaptació de Tributs Locals (OAGRTL) de la Diputació de Lleida, en sessió de data 14 d'octubre de 2016 aprovà la convocatòria per a proveir, de forma interina, una plaça d'Auxiliar de Recaptació amb destinació a l'Oficina de les Borges Blanques de l'OAGRTL amb subjecció a les Bases que es detallen tot seguit:

Número de convocatòria: SR 1 -2017

Bases que han de regir el procés de selecció per a proveir interinament, mitjançant concurs-oposició, una plaça d'oficial de recaptació de l'Organisme Autònom de Gestió i Recaptació de Tributs Locals de la Diputació de Lleida (OAGRTL):

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la provisió interinament, mitjançant concurs-oposició, de la plaça que es detalla tot seguit que pertany a l'escala de l'administració especial, adscrita al Servei de Recaptació de l'OAGRTL.

- Oficial de Recaptació. Grup C, Subgrup C1, amb destinació a les Borges Blanques

Segona. Funcions principals a desenvolupar
Oficina de les Borges Blanques

Atenció al públic facilitant dades de l'expedient, en via voluntària i executiva, i informació, orientació de dels tràmits, dins l'àmbit competencial de l'OAGRTL.

Preparar i col·laborar amb el Cap d'Oficina en la tramitació dels expedients de recaptació en via executiva.

Estendre diligències de personació i notificació en el domicili del deutor.

Signar les diligències d'embargament pròpies de l'Oficina.

Comparèixer, de forma presencial o telemàtica als diferents registres públic, a l'objecte d'obtenir informació tributària rellevant.

Substituir al Cap d'Oficina en els casos de vacant, absència o malaltia.

Tercera. Publicitat

Aquestes bases es publicaran en el BOP, en el tauler d'edictes, a la pàgina web de la Diputació de Lleida i al tauler d'edictes de l'oficina de les Borges Blanques.

Els successius anuncis relatius a les proves que es convoquin es publicaran en els taulers d'edictes esmentats i en la pàgina web de la Diputació de Lleida.

A tots els efectes de còmput de terminis, la data oficial serà la de la publicació en el BOP.

Quarta. Condicions

Per a prendre part en aquest procés serà necessari:

A. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola tindran que acreditar coneixements orals i escrits en llengua castellana, mitjançant el certificat de nivell superior o nivell C2 o equivalent. Cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, la Comissió de selecció avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements.

Les previsions de l'apartat anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

B. Haver complert l'edat de 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

C. No patir malaltia ni tenir cap disminució física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball. De conformitat amb l'establert en la Llei 17/1993 de 23 de desembre, podran participar en el procés les persones amb discapacitats en igualtat de condicions amb els demés aspirants, condicionat tot això a la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques o funcions pròpies d'aquesta plaça.

D. No haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei en qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se en inhabilitació, per Sentència Judicial ferma, per exercir les funcions públiques.

E. Estar en possessió d'un dels títols següents; batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent.

F. Estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència C1 o equivalent, en coneixements orals i escrits de llengua catalana. Cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal de selecció avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements.

Cinquena. Presentació de sol·licituds

Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al Registre General de la Diputació de Lleida (carrer del Carme, 2 de Lleida) la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció en un model normalitzat que figura a l'annex I d'aquestes bases, en el qual els aspirants hauran de manifestar que reuneixen les condicions exigides en la convocatòria.

Aquest model es pot descarregar de la web de la corporació (www.diputaciolleida.cat) o es lliurarà pel departament de Recursos Humans.

Es formularà una sol·licitud per cada lloc que s'opti.

Es dirigiran al president de la Corporació i es presentaran al Registre General de la Diputació, durant el termini de 20 dies naturals comptats a partir del següent al que aparegui l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

A la sol·licitud s'acompanyaran fotocòpies degudament compulsades de la titulació requerida i dels mèrits al·legats per a la seva valoració, així com del Document Nacional d'Identitat (DNI) o Document d'Identificació

d'Estrangers (NIE). El president de la Corporació, d'ofici o a proposta del Tribunal, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hi hagin pogut concórrer els aspirants.

Les instàncies també es podran presentar en la forma que determina l'art. 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Sisena. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà resolució, en un termini màxim d' un mes, aprovant la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos, així com la causa d'exclusió, si és el cas. En la mateixa resolució s'anunciarà el lloc i la data previstos per l'inici del procés d'entrevista personal als candidats.

Aquesta resolució es publicarà al Butlletí oficial de la Província, al tauler d'edictes de la Corporació i en la pàgina web de la Diputació de Lleida.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, els aspirants que no esmenin o rectifiquin, en el termini de 10 dies, el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Cas que es formulin reclamacions, en el termini fixat, aquestes seran resoltes en un termini màxim de 5 dies, comptats des de la finalització del període per presentar reclamacions, i s'aprovarà la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos, i es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'edictes de la Corporació i en la pàgina web.

Les persones discapacitades seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques o sensorials, si bé, cas que superin el procés selectiu, en el tràmit de presentació de la documentació hauran d'acreditar la seva capacitat per a exercir les funcions i les tasques dels llocs que es convoquen, i prestar el servei públic corresponent.

Setena. Tribunal de selecció

President: Emili Torán Monserrat, Tresorer de la Diputació de Lleida

Substitut: Anselmo Bartolomé Anfruns, cap de l'Oficina Central de l'OAGRTL

Vocal 1

Xavier Echaz Fort , cap de l'Oficina de les Borges Blanques

Substitut: Eva Orga Balcells, cap de l'Oficina de Mollerussa

Vocal 2

Anselmo Bartolomé Anfruns, cap de l'Oficina Central de l'OAGRTL

Substitut: Isabel Camino Qui, tècnica del Servei de Recaptació

Com secretari/ia del Tribunal, amb veu però sense vot:

Secretària: Teresa Merino Mora

Substituta: Rosa Sirvent Rojo

El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques d' assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'ajustarà al que es preveu en els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva.

Així mateix, de conformitat amb l'ordenament jurídic resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les presents bases, establint els criteris que s'hagin d'adoptar en tot allò que no s'hagi previst a les bases de la convocatòria.

Els membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat o el sigil en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixin en funció de la seva condició.

De conformitat amb l'article 30.1 b) del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, el Tribunal tenen la categoria de segona.

Vuitena. Procés selectiu

Exercici de coneixements de català i/o castellà (castellà en el cas dels estrangers).

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana, Certificat de nivell de suficiència C1, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

En el cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador, amb l'assessorament de tècnics competents en la matèria, avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana i/o castellana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; i seran eliminats del procés els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que hagin superat la prova de català en altres processos selectius convocats per la Diputació de Lleida.

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà d'aquestes fases:

- 1a fase: Concurs, valoració de mèrits.
- 2a fase: Entrevista personal.

Els /les aspirants seran convocats/des en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats discrecionalment pel Tribunal. La no presentació donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents fases amb el seu DNI o altre document acreditatiu. La manca de presentació d'aquest document determinarà la seva exclusió automàtica.

Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en l'entrevista, iniciaran la prova els aspirants el primer cognom dels quals comenci per la lletra "S", segons la Resolució GAH/258/2016, d'1 de febrer, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2016 (DOGC 7054 d'1 de febrer de 2016).

A. Fase de concurs

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de les sol·licituds:

A.1. Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les de la plaça a proveir, a raó de 0,04 punts per mes complert en el sector privat i de 0,08 punts per mes complert en qualsevol Administració Pública.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant certificat dels serveis prestats o del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

La valoració màxima d'aquest apartat serà la de 4,5 punts.

A.2. Cursos de formació

Aquest apartat es valorarà fins amb un màxim de 10,5 punts.

No s'avaluen les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols acadèmics de nivell inferior o superior als que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria.

Taula de valoració de cursos; ja siguin d'informàtica i sobre matèries similars o anàlogues relacionades amb el lloc de treball:

DURADA	APROFITAMENT	ASSISTÈNCIA
Fins a 25 h.	0,25	0,06
De 26 a 50 h.	0,50	0,12
De 51 a 75 h.	0,75	0,18
De 76 a 100	1,00	0,25

Per a els cursos de durada superior a 100 hores se'ls hi afegirà la puntuació dels anteriors trams que correspongui.

B. Entrevista personal

El lloc, dia i hora per fer l'entrevista es farà mitjançant comunicació al correu electrònic que designi l'aspirant en la seva sol·licitud, amb una antelació mínima de 2 dies.

L'òrgan qualificador realitzarà una entrevista, a cada candidat, relacionada amb el seu currículum, les funcions de la plaça i les tasques a realitzar.

L'entrevista personal tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes, per establir l'ordre es tindran en compte els següents criteris que s'aniran aplicant fins aconseguir el desempat:

1. Serveis prestats a l'Administració Local en el desenvolupament de qualsevol plaça que realitzi funcions anàlogues.
2. Experiència en funcions anàlogues en el conjunt d'Administracions Públiques.
3. L'aspirant de major edat.

Novena. Qualificacions

La qualificació que cada aspirant obtingui en la fase de concurs es sumarà a la puntuació obtinguda en l'entrevista, resultant de la valoració dels mèrits al·legats i provats. La suma d'ambdós, servirà per a determinar l'ordre dels aspirants en la proposta de nomenament que formuli l'òrgan de selecció.

Acabada la qualificació, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i en la web de la Corporació, una llista amb la relació dels aspirants que hagin superat el procés selectiu, per ordre de puntuació, i elevarà proposta al president de la Diputació als efectes del nomenament de qui hagi obtingut la qualificació més alta, com a funcionari interí.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, la normativa de funció pública en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal incloses en la darrera oferta pública d'ocupació de la Diputació de Lleida.

Els aspirants que no siguin nominats per ocupar la plaça i que hagin superat les proves selectives, podran passar a formar part per ordre de puntuació d'una bossa específica per aquesta categoria dins del servei que efectua la convocatòria.

Desena. Presentació de documents i nomenament

L'aspirant proposat aportarà davant la Corporació la documentació esmentada en la base quarta en un termini de 3 dies, prorrogables per motius justificats, a partir que es faci públic en el tauler d'anuncis i en la web de la Diputació el resultat.

Aquells que, dins del termini indicat i exceptuant casos de força major, no presentessin la documentació, no podran ésser nomenats, restant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva instància.

Aquells que tinguessin la condició de funcionaris públics o personal fix, no caldrà que justifiquin les condicions i requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, havent de presentar certificació de l'administració pública de la qual depenguin acreditant la condició i demés circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

En el termini de 15 dies, comptador a partir de l'expiració del termini de 3 dies, el president de la Corporació nomenarà l'aspirant proposat pel Tribunal. El nomenament es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província.

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, que figura a l'article 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

La persona seleccionada haurà de superar un període de pràctiques o de prova d'una durada màxima de 30 dies. El Tresorer, amb informe del cap d'Oficina respectiu, conjuntament amb el director de RRHH, seran els responsables d'aquesta avaluació.

Onzena. Règim d'impugnacions i al·legacions

Les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu i els nomenaments podran ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició del recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de 2 mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es podrà interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació o notificació de l'acte o resolució, davant de la Presidència de la Corporació.

La impugnació dels actes i resolucions de l'òrgan de selecció, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, s'ajustarà als criteris establerts a l'article 114 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre.

De conformitat amb la Disposició Transitòria 3a. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC) als actes i resolucions d'aquest procediment selectiu l'hi seran d'aplicació la normativa de la LPAC.

Recursos

- Recurs de reposició potestatiu davant l'òrgan que ha dictat aquest acte en el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent a la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb el que estableix l'article 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat del Contenciós administratiu de la ciutat de Lleida, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent a la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb els articles 8.1,25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Si s'opta per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament, o s'hagi produït la seva desestimació presumpta, en el termini d'un mes, a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució, d'acord amb l'article 123.2 i 124.2 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas de desestimació presumpta, podreu interposar recurs contenciós administratiu, en els termes establerts amb anterioritat, en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs que es consideri adient.

Lleida, 24 de març de 2017
El president, Joan Reñé i Huguet

ANNEX I

Sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal (llegiu les instruccions al dors del full)

Dades de la convocatòria

Número de la convocatòria.....

BOP núm. de data (dia/mes/any).....

Denominació de la plaça/lloc de treball.....

Torn: Lliure Promoció interna

Procediment de selecció: Oposició Concurs-oposició Concurs

Dades personals

Primer cognom.....

Segon cognom.....
Nom.....
Adreça correu electrònic.....
NIF/document acreditatiu de nacionalitat.....
Data de naixement.....
Lloc de naixement.....
Nacionalitat.....
Adreça a l'efecte de notificacions.....
Número Escala Bloc Pis Porta
Codi postal.....
Municipi.....
Província.....
Telèfons de contacte.....

Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud (marqueu amb una creu la documentació que adjunteu)

- NIF/document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida per la convocatòria o superior
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana exigits en la convocatòria (només en el cas d'estrangers)
- Caldrà presentar una relació individualitzada dels mèrits, juntament amb els originals o fotocòpies compulsades que els acreditin, juntament amb la sol·licitud.
- Dictamen vinculant de les condicions psíquiques/físiques o sensorials (només en el cas d'aspirants discapacitats en places reservades)
- Sol·licito certificat del temps treballat a la Diputació

Demano que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i declaro que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per a treballar en una Administració pública i les previstes en les corresponents bases específiques.

Lloc, data i signatura.....

DIPUTACIÓ DE LLEIDA

Instruccions per emplenar la sol·licitud

Instruccions per emplenar l'apartat "Dades de la convocatòria"

En l'apartat "Número de la convocatòria", consigneu el codi que figura a l'encapçalament de les bases específiques de la convocatòria.

Consigneu el número de BOP així com la data en què s'han publicat les bases específiques.

En l'apartat "Denominació de la plaça/lloc de treball" cal que consigneu la que figura en les bases específiques de la convocatòria.

En l'apartat "Torn" cal que consigneu el que figura en les bases específiques de la convocatòria.

En l'apartat "Procediment de selecció" cal que consigneu el que figura en les bases específiques de la convocatòria.

Instruccions per emplenar l'apartat "Dades personals"

Cal que consigneu tots els diferents apartats.

Instruccions per emplenar l'apartat "Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud"

Només s'ha de presentar amb la sol·licitud la documentació justificativa dels requisits que s'hi estableixen. Aquesta documentació s'ha de presentar sense grapar i han de ser documents originals o fotocòpies degudament compulsades.

Quan el sistema selectiu sigui el concurs-oposició o bé el concurs, juntament amb la sol·licitud acompanyeu una relació individualitzada de tots els mèrits, juntament amb els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que els acreditin.

Per tal d'obtenir l'exempció de la realització de la prova de català i castellà, si escau, cal que presenteu un certificat en els termes que estableixen les bases generals de la convocatòria.

Les persones amb discapacitat que s'acullin al torn de reserva han de presentar, abans del començament de la primera prova selectiva, un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multi-professional competent.

En el cas del "certificat del temps treballat a la Diputació", només l'han de demanar aquelles persones que hagin tingut una relació laboral amb la Diputació.

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades de caràcter personal que ens faciliteu a través d'aquest formulari, seran objecte de tractament i s'incorporaran als fitxers de dades, degudament creats i inscrits en el registre corresponent, que són responsabilitat de la Diputació de Lleida, amb domicili al C/ Carme, núm. 26, de Lleida.

La finalitat d'aquests fitxers i dels tractaments de les dades és poder gestionar la sol·licitud i mantenir la relació i la comunicació administrativa, en relació amb la vostra participació en els processos selectius de personal al servei de la Diputació de Lleida i els seus organismes autònoms.

Com a persona interessada, podeu accedir al fitxer i exercir, en qualsevol moment, els vostres drets d'oposició, d'accés, de rectificació i de cancel·lació dirigint un escrit a la Diputació de Lleida.

Omplint degudament aquesta sol·licitud, s'entén que doneu el vostre consentiment per tractar les vostres dades personals en les condicions esmentades. Aquest consentiment es pot revocar, sense efectes retroactius, en qualsevol moment, per causa justificada i en els termes establerts per l'esmentada llei orgànica.