



Diputación Provincial de Toledo

ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE TOLEDO

DECRETO NÚMERO 51/2019, DE 28 DE MARZO, SOBRE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE DETERMINADOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE TOLEDO (EN ADELANTE OAPGT)

Encontrándose vacante un puesto de trabajo correspondiente a personal funcionario de carrera, dotado presupuestariamente y clasificado en la Relación de Puestos de Trabajo para el año 2019 como de libre designación, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 12, de fecha 17 de enero de 2019, procede efectuar la correspondiente convocatoria pública para su provisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 70 y 71 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y en el artículo 80 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Esta Presidencia, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 12,2. l) 8, de los Estatutos que rigen el funcionamiento de este OAPGT, resuelve:

Aprobar la convocatoria pública y las bases que han de regir la provisión, por el Procedimiento de Libre Designación, de puestos vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario para el año 2019 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 12, de 17 de enero de 2019) que se relacionan en el Anexo I, como a continuación se señala:

Bases

Primera.–Puestos ofertados para su provisión.

La convocatoria tiene por objeto la provisión, por el sistema de "Libre Designación" del puesto de trabajo vacante que se relacionan en el Anexo I, cuyas características figuran en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 12, de fecha 17 de enero de 2019.

Segunda.–Condiciones de participación.

1. Podrán participar en la presente convocatoria, los Funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Toledo y sus Organismos Autónomos, siempre que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo que figura en el Anexo I de esta resolución.

Así mismo podrá participar el personal funcionario de carrera de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales o de los organismos autónomos dependientes de ellas, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas que tengan asignadas análogas funciones, de conformidad con el artículo 82 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

2. Tal como dispone el artículo 70.8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el personal funcionario de carrera que desempeñe en adscripción provisional un puesto de libre designación incluido en el Anexo I de esta convocatoria, tendrá obligación de participar en la misma, pasando en caso de incumplimiento a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Así mismo, el funcionario de carrera que desempeñe en comisión de servicio un puesto de libre designación incluido en el Anexo I de esta convocatoria de provisión, tendrá la obligación de participar en la misma. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de la comisión de servicios.

Tercera.–Requisitos.

Los requisitos exigidos en las presentes bases, así como los méritos alegados por los solicitantes, deberán cumplirse y se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Cuarta.–Presentación de solicitudes y documentación.

1. Las solicitudes cumplimentadas en el modelo que figura como Anexo II a esta resolución, serán dirigidas al Sr. Presidente del OAPGT y se presentarán, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el registro del OAPGT mediante su presentación telemática a través de la sede electrónica www.oapgt.es, conforme a lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Junto con la solicitud de participación, los aspirantes deberán presentar un "currículum vitae" en el que figure el historial profesional con los años de servicio, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración, los títulos académicos que posea, otros estudios, diplomas, publicaciones y cursos realizados en relación con el puesto y otros méritos que se estimen oportunos poner de manifiesto.

Las circunstancias que se hagan constar en el "currículum vitae" se justificarán aportando títulos, diplomas, certificados o documentos de reconocida validez legal acreditativos de su posesión por el aspirante, en forma de:



- Originales.
- Copias notariales.
- Copias auténticas, válidamente expedidas por el organismo emisor del original.
- Fotocopias compulsadas salvo las que ya obren en poder de esta Administración, en cuyo supuesto podrán ser sustituidas por una certificación en este sentido expedida, a petición de parte, por el Secretario-Delegado del OAPGT.

3. Junto con la presentación telemática de las solicitudes, los documentos originales deberán ser digitalizados y presentados junto a la solicitud como archivos anexos a la misma.

Quinta.-Destinos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para la persona peticionaria y los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, el interesado podrá desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y con anterioridad a la toma de posesión hubiesen obtenido otro distinto mediante convocatoria pública o cuando concurran circunstancias personales de especial gravedad, así consideradas por el órgano convocante.

Sexta.-Méritos.

Una vez examinados los currículos y la documentación probatoria aportada por los participantes, esta administración podrá convocar a los candidatos de cada puesto que considere conveniente para la celebración de entrevistas. Además podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación que estime necesaria.

Para el puesto de Jefe de Área de Catastro se valorará la antigüedad de, al menos, cinco años en la Administración, prestando servicios en la Dirección General de Catastro o en sus gerencias territoriales, en funciones de puestos de técnico o gestor catastral, realizando trabajos de gestión, tramitación, valoración y resolución de los diferentes procedimientos administrativos tributarios y catastrales.

Asimismo, se valorará la colaboración y mejoras en la calidad de los trabajos catastrales, así como la participación en la creación de programas y aplicaciones que facilitan el desarrollo del trabajo catastral y en el manejo de las aplicaciones informáticas catastrales.

Se valorará también la experiencia y conocimiento en la dirección, gestión, coordinación, supervisión y organización de equipos de trabajo y gestión de personal; experiencia y conocimiento en la prestación de servicios de atención al ciudadano, contratación administrativa y administración electrónica.

Séptima.-Resolución.

La convocatoria será resuelta mediante acuerdo de la Presidencia del OAPGT, en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha de su publicación, bien para la adjudicación a favor de alguno de los funcionarios solicitantes que reuniendo los requisitos exigidos se consideren más idóneos, o bien en el sentido de declarar desierta su provisión, previa propuesta motivada del órgano o unidad al que esté adscrito el puesto de trabajo convocado.

Los nombramientos se producirán conforme a lo dispuesto en los Estatutos del OAPGT.

Dicha resolución deberá publicarse en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Octava.-Plazos de toma de posesión y cese.

1. El personal Funcionario de Carrera que le haya sido adjudicado un puesto de trabajo mediante la participación en este procedimiento, cesará en el puesto anterior el día siguiente al de la publicación de la Resolución de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, y toma posesión del puesto adjudicado el día siguiente al del cese en el puesto anterior.

No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

2. Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución de esta convocatoria.

3. El personal adjudicatario de la plaza que no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo anteriormente establecido, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, será declarado decaído de los derechos que le pudieran corresponder y, en el supuesto de que fuera funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4. El destino adjudicado se considera voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnizaciones.

**Novena.–Norma supletoria.**

Para lo no previsto en estas bases será de aplicación las normas contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el Real Decreto 364/95, 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 y demás disposiciones vigentes, que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo dispuesto por los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante este órgano, de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y 52.1 de la Ley de Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 124 de la Ley 39/2015). No obstante, de no haber hecho uso del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Toledo en el plazo de dos meses, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8 y 46 y ss. de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción. Sin perjuicio de lo anterior, podrá ejercitar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

En Toledo a 28 de marzo de 2019.–El Presidente, Ángel Antonio Luengo Raboso.

Doy fe: La Resolución que antecede ha sido decretada por el Sr. Presidente, procediendo a su notificación.–El Secretario General, José Garzón Rodelgo.

ANEXO I

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	REQUISITOS DESEMPEÑO	ENCUADRE ADMINISTRATIVO	GRUPO Y NIVEL C.D.	C. E. ANUAL	OBSERVACIONES	FUNCIONES
Jefe/a Área Catastro	Licenciado/ Diplomado o Grado equivalente	Admón. General, Técnica/Gestión	A1/A2 Nivel 26	22.682,24 €	Estatutos OAPGT	(1)

DESCRIPCIÓN FUNCIONES DEL PUESTO:**JEFE/A ÁREA CATASTRO (1)**

Las funciones del puesto de trabajo se encuadran dentro de los convenios de colaboración entre la Dirección General de Catastro y la Diputación Provincial de Toledo.

- Organizar el despliegue y ejecución de los compromisos que correspondan al OAPGT.
- Establecer los objetivos, planificar y programar su consecución, en coordinación con la Gerencia Regional del Catastro.
- Evaluar el grado de cumplimiento de los compromisos que corresponden al OAPGT, así como su resultado económico y proponer las acciones de mejora.
- Emitir informes relacionados con la tramitación de expedientes de alteración de dominio, de los de orden físico y económico, así como en los que correspondan al procedimiento de revisión previstos en los convenios.
- Colaborar con otras unidades del OAPGT y, en su caso, dirigir la gestión de las actuaciones de mantenimiento en el marco de los planes adoptados por los órganos de la Dirección General de Catastro, así como en los procedimientos de regularización e inspección.
- Organizar la colaboración del OAPGT en la actividad de información y asistencia, así como de difusión de la información catastral.
- Elaborar pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de los servicios necesarios para la ejecución de los convenios.
- Supervisar la ejecución de los trabajos contratados.
- Colaborar e impulsar los procesos de gestión del conocimiento relacionados con el Catastro.
- Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el artículo 73.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL OAPGT POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN PUBLICADA POR DECRETO Nº /2019, DE 28 DE MARZO, (B.O.P. núm. _____, de fecha _____)

1. DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
Fecha nacimiento		DNI	Domicilio (Calle, plaza y número)	
Código Postal	Localidad y Provincia		Teléfono	E-mail (a efectos de notificación)

2. DATOS PROFESIONALES

Cuerpo/ Escala/Subescala	Grupo
Situación Administrativa actual: Activo <input type="checkbox"/> Otras: _____	
El destino actual lo ocupa con carácter: Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/>	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Nivel
Discapacidad: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Tipo de discapacidad: _____	

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

Currículo	Documentación acreditativa méritos
Declaración de cumplimiento de sanción firme	Declaración jurada prevista en caso de excedencia voluntaria

4. PUESTO SOLICITADO

Puesto de trabajo	Grupo	Nivel
-------------------	-------	-------

SOLICITO participar en el procedimiento de libre designación convocado por Decreto de la Presidencia del OAPGT y declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, siendo ciertos los datos y circunstancias que hago constar.

En _____, a _____ de _____ de 2019
(Firma del/de la Interesado/a)

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE TOLEDO

Los datos de carácter personal que se faciliten en este formulario se incluirán en el "Registro de Actividades de Gestión de procesos selectivos y de provisión de personal", cuyo responsable es el OAPGT. La finalidad del tratamiento de los datos es la gestión de los procesos de selección de personal del OAPGT, siendo su base jurídica el cumplimiento de una obligación legal de conformidad con lo establecido en el artículo 6.1.c) del RGPD y la normativa en materia de empleo público. No se cederán datos a terceros que no sean encargados del tratamiento, salvo obligación legal. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, así como otros derechos recogidos en la normativa de protección de datos ante dicho responsable. Puede consultar la información adicional y detallada de este registro de actividades, así como contactar con el delegado de protección de datos a través de la web corporativa: www.oapgt.es o dirigiéndose a OAPGT: Calle Real 4, 45002 Toledo. Telf. 925 28 84 84