

ANEXO AL Boletín Oficial DE LA PROVINCIA DE TOLEDO



Número 21

FASCICULO ÚNICO

2 de febrero de 2021

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso competa.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.-Diputación Provincial
Se publica todos los días (excepto los domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

Diputación Provincial de Toledo

ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE TOLEDO

Decreto número 2021-001662, de 1 de febrero, 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 2021 como de libre designación, publicada en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Toledo número 19, de fecha 29 de enero de 2021, 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, visto el informe-propuesta de la Dirección y 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 2021 («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 19, de 29 de enero de 2021) 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 19, de fecha 29 de enero de 2021.

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 Servicio de Gestión Territorial se valorará la experiencia y conocimiento en la dirección, gestión, coordinación, supervisión y organización de equipos de trabajo y gestión de personal. Para la acreditación de estos méritos se valorará especialmente la formación específica superior en materia de dirección y gerencia pública (cursos con duración mínima de 200 horas).

Asimismo, se valorará la experiencia y conocimiento en la gestión y asesoramiento jurídico en materia tributaria, aplicación de la normativa, contratación administrativa, así como en la prestación de servicios de atención al ciudadano y administración electrónica. Para la acreditación de estos méritos se valorará especialmente la experiencia y formación recibida en el área jurídica y de contratación, así como la experiencia en la tramitación electrónica a través de sistemas de información tributarios.

Además, se valorará la experiencia y formación en materia de protección de datos, debiendo acreditarse la formación específica en esta materia, valorándose especialmente la formación específica dirigida a los Delegados de Protección de Datos.

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.

Lo firma el Presidente del OAPGT, D. Santiago García Aranda. El Secretario-Delegado, D. Fernando Jiménez Monroy. Doy Fe. La resolución que antecede ha sido decretada por el Sr. Presidente, procediéndose a su notificación.

ANEXO I

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	REQUISITOS DESEMPEÑO	ENCUADRE ADMINISTRATIVO	GRUPO Y NIVEL C.D.	C. E. ANUAL	OBSERVACIONES	FUNCIONES
Jefe/a Servicio Gestión Territorial	Licenciatura o Grado	Admón. General, Técnica	A1 Nivel 28	33.091,24 €	Estatutos OAPGT	(1)

DESCRIPCIÓN FUNCIONES DEL PUESTO:

JEFE/A SERVICIO GESTIÓN TERRITORIAL (1)

- Planificación, dirección, organización, coordinación, control y supervisión del Servicio junto con la Dirección del organismo.

- Asesoramiento y emisión de informes sobre cualquier consulta jurídico-administrativa que le sea formulada por los diferentes órganos de esta Entidad, así como cuando expresamente lo señalen las disposiciones legales vigentes.

- Participar en la elaboración de los proyectos normativos sobre cualquiera de las materias competencia de este Organismo Autónomo.

- Coordinación y seguimiento de la resolución de los procedimientos de gestión y revisión que se tramiten, así como intervención en de los procedimientos de contratación administrativa, incluida la elaboración de pliegos técnicos en las materias gestionadas en los Servicios de Gestión Territorial.

- La asistencia jurídico-administrativa solicitada por los municipios y entidades locales delegantes en el ámbito de la gestión tributaria y recaudatoria.

- Coordinación y seguimiento de los procesos de implantación en el OAPGT de la administración electrónica, con especial atención a la sede electrónica.

- Coordinación, seguimiento y asistencia jurídica para la implementación en el sistema de información tributario del OAPGT de procesos de tramitación electrónica.

- Coordinación, asesoramiento, asistencia y supervisión en materia de protección de datos, teniendo atribuidas las funciones del Delegado de Protección de Datos del OAPGT.



- Tramitación y propuesta de resolución de los procedimientos de ejercicio del derecho de acceso a la información, en las competencias atribuidas al organismo.

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 Textos 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 N° 2021-001662, DE 1 DE FEBRERO, (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 2021

(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

Toledo, 1 de febrero de 2021.-El Presidente, Santiago García Aranda.-El Secretario-Delegado, Fernando Jiménez Monroy.

Nº. I.-417