

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2020 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

“12.- Propuesta de la Diputada de RR.HH. sobre modificación de la denominación de los puestos de trabajo de Jefe de Zona por la de Jefes de Oficina y modificación de la descripción, valoración y forma de provisión de los puestos de Jefe de Oficina.

Se conoce la propuesta de Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 18 de febrero de 2020, cuyo texto literal es el siguiente:

“A la vista de la propuesta que formula el Jefe de Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación, en la que tras poner de manifiesto En la actualidad existen dentro del mencionado Servicio, ocho puestos de trabajo de Jefe de Oficina, Grupo C1, nivel 22, cuya descripción de funciones es dispar sin motivo alguno que lo justifique, habiendo quedado parcialmente desfasadas, motivado, fundamentalmente, por las reformas de la normativa tributaria acaecidas en los últimos años, el desarrollo y asunción de nuevas competencias por la Administración Provincial, la evolución de los sistemas y técnicas de comunicación, y, los cambios de adscripciones sucedidas a lo largo del tiempo. Todas estas circunstancias, de manera aislada o en concurso, han supuesto que las funciones reales que se desarrollan se aparten, en mayor o menor medida, con las descritas o especificadas en las correspondientes fichas. A su vez, el artículo 31.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, viene a complementar la descripción de funciones contenida en el apartado c) del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, siendo ésta más amplia y acorde con las funciones que se realizan.

Igualmente se pone de manifiesto que dichas Jefaturas conllevan la asunción de una serie de tareas y responsabilidades inherentes al puesto, radicalmente distintas a las que dieron origen a su actual configuración ya que muchos procesos y procedimientos en el ámbito de la gestión tributaria, inspección y recaudación se han modernizado y se encuentran automatizados y centralizados, y la tendencia es que cada vez sean más el número de actuaciones que se lleven a cabo bajo este patrón de trabajo, de ahí que la responsabilidad y carga de trabajo en dichos ámbitos se haya difuminado en muchos casos o sea menor en otros, lo que implica un menor grado de responsabilidad y ello se traduce en una modificación del complemento específico de los puestos de trabajo que deban ser provistos en un futuro.

Asimismo, la forma de provisión de tales puestos de trabajo está actualmente configurada como libre designación, lo cual contradice lo establecido en el apartado 2 del artículo 67 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que establece como sistema ordinario de provisión de los puestos de trabajo el concurso, no apreciándose de forma clara su encuadre en ninguno de los supuestos previstos en el apartado 2 del artículo 70 de dicha Ley para los puestos de trabajo reservados a la libre designación, por lo que al Pleno de la Corporación,

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Propongo

1.- Modificar la denominación de los puestos de trabajo nº 2.10.198 (ID 724) y nº 2.10.153 (ID 629), de Jefes de Zona, por la de Jefes de Oficina.

2.- Modificar la descripción de los puestos de trabajo números 2.10.198 (ID 724); 2.10.177 (ID 681); 2.10.153 (ID 629); 2.10.148 (ID 617); 2.10.175 (ID 676); 2.10.181 (ID 690) 2.10.183 (ID 696) y de Jefes de Oficina que quedará del siguiente modo:

De acuerdo con las órdenes, criterios o instrucciones que les marquen en cada caso el/la jefe de departamento, servicio o jefes de sección ; con sujeción a los modelos establecidos por el Servicio, y con la obligación legal de guardar el más estricto sigilo en relación con los datos, informes o antecedentes que manejen, llevarán a cabo el desarrollo de las funciones de colaboración, preparatorias o derivadas en apoyo al grupo A, la realización de propuesta de procedimientos normalizados que no correspondan al grupo A, la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y preparación de aquella que, por su complejidad, no sea propia de cuerpos del grupo A, la elaboración y administración de datos; tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho o atención al público, con especial incidencia en :

a) El control de la tramitación administrativa de los expedientes que en cada momento le sean encomendados a la oficina en relación con los procedimientos de aplicación de los tributos, en materia de gestión tributaria, inspección y recaudación, o de revisión de los mismos, dentro del ámbito material y territorial que en cada momento se determine. Dicha tramitación supondrá la realización de las operaciones de cálculo necesarias, y el impulso de cada una de las fases de los procedimientos, debiendo cumplimentar las comunicaciones, diligencias, propuestas y demás documentación que requieran los expedientes, de acuerdo con los modelos previstos y los criterios que se fijen por el jefe de departamento, servicio o superiores, debiendo informar a éstos de las incidencias y circunstancias anómalas que concurren en cada caso.

b) Dictarán la diligencias de embargo de bienes y derechos individuales, por delegación del jefe del Servicio. Dictarán los mandamientos de anotación de embargos , diligencias y documentación necesaria en el procedimiento de apremio. Asistirán en condición de vocales a las mesas de subasta o de enajenación de bienes y derechos, cuando concurren las circunstancias prevista para ello. Vigilancia y control de la prescripción respecto de las deudas cuya gestión recaudatoria tengan encomendada.

c) Asistencia y desarrollo de las evaluaciones que se lleven a cabo en las acciones formativas que sobre actualización en materia tributaria organice el Servicio.

d) Ejercerán el control del cumplimiento de las obligaciones del personal adscrito a la Oficina o bajo su dependencia funcional, debiendo informar al jefe del servicio de las anomalías que se detecten.

e) Información y atención al público por cualquiera de los conductos que se establezcan por el Servicio.

f) La realización de las actuaciones y toma de datos que se deban de llevar a cabo fuera de las dependencias donde se ubiquen las oficinas, en relación con los diferentes procedimientos de aplicación de los tributos.

g) La colaboración y asistencia en las tareas de gestión tributaria e inspección, debiendo cumplimentar las comunicaciones, informes o diligencias que en cada momento le puedan ser encomendadas.

h) Cualesquiera otras análogas a las descritas, dentro del marco de los procedimientos y procesos que se lleven a cabo dentro del Servicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Las funciones y tareas descritas se desarrollarán a nivel de realización material, de colaboración y de supervisión de las mismas, de manera individual o de un grupo de trabajo.

3.- Modificar la valoración de los puestos de trabajo números 2.10.177 (ID 681); 2.10.153 (ID 629) y 2.10.175 (ID 676) de Jefes de Oficina, vacantes en la actualidad, que quedará del siguiente modo:

Factores:

Especial dificultad técnica: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Dedicación: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Peligrosidad: 0

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Penosidad: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Responsabilidad: 18

Grado 9º

Incompatibilidad: 1

- Su existencia 1 punto
- Su inexistencia 0 puntos

Suma total de puntos 22

Escalón de Valoración que corresponde LL

Complemento Específico resultante 19.442,28 euros

4.- Los puestos de trabajo nº 2.10.198 (ID724); 2.10.148 (ID617); 2.10.181 (ID690), y 2.10.183 (ID696) de Jefes de Oficina, serán objeto de revisión de su valoración y, en su caso, del establecimiento de un Complemento Personal Transitorio para sus titulares, con motivo de la elaboración de la nueva Relación de Puestos de Trabajo de esta Diputación, cuyos trabajos está previsto que se iniciarán en breve plazo.

5.- Modificar la forma de provisión de los puestos de trabajo números 2.10.198 (ID 724); 2.10.177 (ID 681); 2.10.153 (ID 629); 2.10.148 (ID 617); 2.10.175 (ID 676); 2.10.181 (ID 690) 2.10.183 (ID 696) de Jefes de Oficina, pasando de Libre designación a Concurso.”

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 11 de marzo de 2020.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, M<sup>a</sup> Ángeles Horcajada Torrijos.

## **Anuncio número 712**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>