

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2021 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:

“5.- Creación de los puestos n.º 2.10.238 (ID 894) y n.º 2.10.239 (ID 895) de Jefe de Negociado Adjunto al Jefe de Sección de Inspección y Gestión Tributaria.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 8 de octubre de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

“A la vista de la solicitud que formula el Jefe de Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación, con el visto bueno del Diputado Delegado de los Servicios de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación y Compras, y del Diputado Delegado del Área de Hacienda, Promoción Económica y Cooperación Municipal, en la que pone de manifiesto la necesidad de reforzar determinadas zonas en los ámbitos de la gestión tributaria, inspección y recaudación ejecutiva, estando previsto avanzar más en la colaboración con los ayuntamientos de la Provincia en la gestión recaudatoria con las administraciones públicas, organismos e instituciones oficiales y grandes contribuyentes, labor que requiere de una dedicación especializada dada la dificultad que puede conllevar. También conviene reforzar la gestión recaudatoria con las administraciones públicas, organismos e instituciones oficiales y grandes contribuyentes, de manera que se dote de una cobertura suficiente al Servicio que lo haga más eficaz y eficiente en estos ámbitos. A su vez, es necesario reforzar e impulsar la labor inspectora y de investigación, la cual requiere de una gran dedicación dada la especial dificultad que puede conllevar. Es por lo que Doña Noelia Serrano Parra, Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, en ejercicio de las facultades que tiene conferidas por Delegación efectuada por el Presidente de la Corporación mediante Decreto 2020/3987, de 15 de septiembre, y la propia normativa recogida en el cuerpo de dicha Resolución, a la Corporación Provincial,

Propone:

1.- Crear los puestos de trabajo n.º 2.10.238 (ID 894) y n.º 2.10.239 (ID 895), de Jefatura de Negociado Adjunto al Jefe de Sección de Inspección y Gestión Tributaria, adscritos a las dependencias centrales del Servicio en Ciudad Real, Grupo C1, nivel 22, escala: Administración General, subescala: Administrativa, tipo de puesto: singularizado, forma de provisión: concurso singularizado, titulación académica: Bachiller o Técnico, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

1.2 De acuerdo con las órdenes, criterios o instrucciones que les marquen en cada caso su superior jerárquico, 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 corresponda 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 :

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

a) El control y tramitación administrativa de los expedientes que en cada momento le sean encomendados en relación con los procedimientos gestión tributaria, con especial incidencia en con los beneficios fiscales de los diferentes tributos y demás ingresos de derecho público 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 su superior jerárquico, debiendo informar a éste de las incidencias y circunstancias anómalas que concurren en cada caso.

b) El control y tramitación de los expedientes derivados de la inspección tributaria, teniendo la consideración de personal de la inspección a efectos legales, quedando facultados para llevar a cabo todas aquellas actuaciones en este campo que les ordenen las/os inspectores actuarios y/o el Inspector Jefe, 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 su superior jerárquico, debiendo informar a éste de las incidencias y circunstancias anómalas que concurren en cada caso.

c) El seguimiento y gestión de aquellos expedientes y actuaciones que deban llevarse a cabo en relación con la gestión recaudatoria de las deudas en las que resulten obligados tributarios las administraciones e instituciones públicas, así como la gestión de aquellos expedientes que en cada momento se les encomiende en relación con los grandes deudores o aquellos obligados tributarios que presenten algún tipo de particularidad por razones materiales o de cuantía. Asistirán en condición de vocales a las mesas de subasta o de enajenación de bienes y derechos, cuando concurren las circunstancias previstas para ello.

d) La tramitación y gestión de aquellos expedientes sancionadores que deban llevarse a cabo en el ámbito tributario y/o administrativo. 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 su superior jerárquico, debiendo informar a éste de las incidencias y circunstancias anómalas que concurren en cada caso.

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

f) Ejercerán el control del cumplimiento de las obligaciones del personal que en cada momento puedan tener adscrito funcionalmente, debiendo informar a su superior jerárquico de las anomalías que se detecten.

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

h) 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.

i) Cualesquiera otras análogas a las descritas, dentro del marco de los procedimientos y procesos que se lleven a cabo dentro del Servicio. Las funciones y tareas descritas se desarrollarán a nivel de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

realización material, de colaboración y de supervisión de las mismas, de manera individual o de un grupo de trabajo.

Los trabajos descritos podrán realizarse de manera individual o asumiendo la gestión y control de equipos de trabajo, pudiendo ser realizados en las dependencias del Servicio o mediante actuaciones fuera de las mismas.

1.2 Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, del Servicio.

1.3 Sustituir al Jefe de Sección de Inspección y Gestión Tributaria en caso de ausencia u otro impedimento.

- Valoración:

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: 13

Grado... 13º

Incompatibilidad: 1

- Su existencia 1 punto

- Su inexistencia 0 puntos

Suma total de puntos 17

Escalón de Valoración que corresponde H

Complemento Específico resultante 13.797,84 euros.

2.- La amortización de los siguientes puestos de trabajo de la plantilla funcionarial:

- Puesto nº 2.10.140, Adjunto a Jefe de Oficina.

- Puesto nº 5.20.130, Jefe de Sección de Control de Seguridad en Obras.

3.- La amortización de las siguientes plazas de la plantilla funcionarial:

- Plaza nº 1.290, Administrativo de Administración General.

- Plaza nº 803, Ingeniero Técnico de Minas".

Visto el informe emitido el día 19 de octubre de 2021 por la Jefa de Sección de Personal Adjunta a la Jefatura de Servicio, al que presta su conformidad la Sra. Secretaria General.

Visto el dictamen emitido el día 21 de octubre de 2021, por la Comisión Informativa Permanente de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con catorce votos a favor de los Diputados/as del Grupo político Socialista, nueve

abstenciones de los Diputados/as del Grupo político Popular y ningún voto en contra, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna”.

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, 29 de noviembre de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 3779

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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