

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE AGENTE DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSULAR DE GESTIÓN DE TRIBUTOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

**ÍNDICE**

<b>Base primera. Objeto.</b>	<b>2</b>
<b>Base segunda. Régimen jurídico aplicable</b>	<b>5</b>
<b>Base tercera. Requisitos que deben cumplir los aspirantes</b>	<b>5</b>
<b>Base cuarta. Solicitudes, plazo y lugar de presentación</b>	<b>5</b>
<b>Base quinta. Admisión de aspirantes</b>	<b>5</b>
<b>Base sexta. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador</b>	<b>5</b>
<b>Base séptima. Comienzo de las pruebas selectivas</b>	<b>6</b>
<b>Base octava. Desarrollo de las pruebas selectivas</b>	<b>6</b>
<b>Base novena. Calificación final</b>	<b>6</b>
<b>Base décima. Resultado final del proceso y confección de la lista específica</b>	<b>6</b>
<b>Base decimoprimer. Gestión de la lista específica de empleo</b>	<b>6</b>
<b>Base decimosegunda. Recursos</b>	<b>6</b>
<b>Base decimotercera. La implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).</b>	<b>7</b>
<b>Base decimocuarta. Periodo de prácticas.</b>	<b>7</b>

## **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE AGENTE DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSULAR DE GESTIÓN DE TRIBUTOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

**Redacción vigente conforme a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 52, de 1 de mayo de 2023**

### **Base primera. Objeto.**

1. Es objeto de la presente convocatoria, establecer las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de personal y para la configuración posterior de una lista de reserva de plaza de Agente (de ahora en adelante se usará el masculino genérico en todo el documento para su mejor lectura), perteneciente al grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, que va desempeñar sus funciones como Agente de Gestión Tributaria o Agente de Recaudación Ejecutiva (Códigos RPT: 2.4.1.01, 2.11.1.01, y 2.5.2.01 - <https://redtributarialanzarote.es/empleo-publico/>).

Estas bases cumplen con las obligaciones determinadas en el artículo 103.1 de la Constitución (en adelante CE) y el art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP).

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, el cual se compondrá de dos fases:

a) La primera de ellas es la de concurso: consiste en la valoración de los méritos profesionales y de la formación realizada por el aspirante. De acuerdo con el artículo 73.5 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en todo caso, y a fin de garantizar el principio de igualdad, de utilizarse el sistema de concurso-oposición, la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

b) La segunda, fase de oposición, que será de carácter eliminatorio y consiste en la celebración de dos ejercicios, uno teórico (tipo test) y otro práctico.

3. El día 12/05/2017 se publicó en el B.O.P. de Las Palmas, número 57, el Acuerdo del Consejo Rector de la Red Tributaria de Lanzarote, por el que se aprobaba la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) de la Red Tributaria de Lanzarote (posteriormente modificada por el mismo órgano y publicada en el B.O.P. de Las Palmas, número 128, de 24/10/2022 (<https://redtributarialanzarote.es/empleo-publico/>)).

Las tareas objeto del puesto de trabajo de referencia serán, entre otras, las siguientes:

### **Agente de Gestión Tributaria**

#### **Funciones del puesto:**

- Dedicación a labores de gestión, tramitación de recursos y solicitudes y atención especializada a determinados contribuyentes como grandes contribuyentes, entre otros.
- Apoyo a las tareas de atención al público cuando las necesidades del servicio así lo requiera.
- Dedicación a labores de tramitación y gestión de infracciones de tráfico.

#### **Tareas del puesto:**

En materia de gestión:

- Atención especializada e información a contribuyentes.
- Coordinación de las tareas de gestión y recaudación en periodo voluntario.
- Actualización de los tipos impositivos aprobados por ordenanza, emisión de los recibos correspondientes y tareas de gestión recaudatoria.
- Tramitación de los expedientes de gestión y notificación de las resoluciones recaídas.
- Realización de propuestas de resolución de expedientes.
- Liquidación de deudas en voluntaria y notificación en el acto de los recibos y liquidaciones pendientes
- Localización de domicilios, actualización de la base de datos y colaboración en la notificación de deudas y trámites administrativos.
- Labores encaminadas a la generación de padrones y generación de recibos en voluntaria.
- Control del incumplimiento de los acuerdos de aplazamiento/fraccionamiento.
- Otras tareas encomendadas por el Responsable de Oficina.

En materia sancionadora de tráfico:

- Recepción de los boletines de denuncia con la periodicidad establecida en el Convenio de Delegación de los Ayuntamientos delegantes y revisión de los datos obligatorios omitidos para requerir su subsanación.
- Notificación de las denuncias en materia de tráfico.
- Recepción de las alegaciones formuladas así como la solicitud del informe de ratificación del agente denunciante.
- Preparación de toda la documentación para su remisión al instructor del procedimiento.
- Notificación de la propuesta de resolución así como la recepción y traslado al órgano instructor de segundas alegaciones presentadas por el presunto infractor.
- Notificación de la resolución sancionadora dictada por el órgano resolutorio.
- Recepción y traslado al órgano competente, de los recurso de reposición interpuestos contra la resolución sancionadora.
- Notificación de la resolución del recurso de reposición interpuesto contra la resolución sancionadora.
- Otras tareas encomendadas por el Responsable de Oficina.

En materia de atención al público:

- Atención e información a los contribuyentes.
- Recepción de documentación presentada por los contribuyentes y escaneo de la misma.
- Registro de entrada diario. Depuración y mejora de datos del contribuyente.
- Emisión de la liquidación de deudas en voluntaria y notificación en el acto de los recibos y liquidaciones pendientes.
- Registro guiado de recurso y solicitudes y tramitación de los mismos.
- Otras tareas encomendadas por el Responsable de Oficina.

## **Agente de Recaudación Ejecutiva**

### **Funciones del puesto:**

- Dedicación a labores de recaudación ejecutiva, incluyendo la atención, seguimiento y control de los contribuyentes.
- Apoyo a las tareas de atención al público cuando las necesidades del servicio así lo requiera.

### **Tareas del puesto:**

En materia de recaudación ejecutiva:

- Confección diligencias, mandamientos de embargo y cualesquiera otras actuaciones del procedimiento de apremio, incluida su notificación, así como colaboración de propuestas de resolución de recursos y reclamaciones.
- Emisión y envío de notificaciones y cartas de pago a deudores incluidos en expedientes de ejecutiva.
- Documentación del expediente hasta su cierre, incluida la documentación de la propuesta de fallido en su caso.
- Consecución del cobro, propuesta de baja por fallido.
- Preparación de los documentos de solicitud a otras Administraciones públicas de información relevante para la continuidad del procedimiento de apremio.
- Tramitación de los expedientes de derivación de responsabilidad.
- Trabajo de campo e investigación para detectar bienes susceptibles de traba y embargo.
- Control de los contribuyentes que mediante anuncio en el BOE hayan sido declarados en concurso de acreedores para su seguimiento y elaboración de la propuesta de comunicación y calificación del crédito tributario por parte del personal técnico.
- Preparación de documentación ante recursos contencioso-administrativos. Foliado del expediente.
- Embargos interactivos:
  - Tramitación del embargo de cuentas individualizado en entidades bancarias.
    - Embargo de sueldos y salarios.
    - Embargo de bienes inmuebles en el registro.
    - Embargo de vehículos.
    - Embargo de derechos hereditarios.
    - Embargo de cesión del derecho de arrendamiento-traspaso.
    - Embargo de tarjetas de transporte.
    - Embargo de embarcaciones y otros vehículos náuticos.
    - Embargo de créditos, efectos y derechos realizables en el acto o a corto plazo.
    - Embargo de frutos y/o rentas provenientes de máquinas recreativas y de azar.
    - Embargo de acciones y participaciones sociales.
  - Valoraciones de bienes.
  - Preparación de subasta de bienes.
  - Preparación de la venta por gestión y adjudicación directa.
  - Petición de sobrantes.
  - Peticiones de cargas sobre bienes.
  - Ampliaciones de embargos.
  - Realización de propuestas de resolución de expedientes.
  - Otras tareas encomendadas por el Responsable de Oficina.

En materia de atención al público:

- Atención e información a los contribuyentes.
- Notificación en el acto de todas las notificaciones pendientes del contribuyente.
- Recepción de documentación presentada por los contribuyentes y escaneo de la misma.
- Registro de los recursos presentados y escaneo de toda la documentación aportada por el contribuyente.
- Gestión de las tareas anotadas en la agenda respecto de la totalidad de los contribuyentes atendidos presencial y telefónicamente.
- Otras tareas encomendadas por el Responsable de Oficina.

4. Dada la naturaleza de las tareas del ámbito estrictamente tributario a desempeñar, se opta por el sistema selectivo del concurso-oposición, al resultar necesario evaluar los conocimientos del aspirante mediante pruebas que determinen su capacidad y aptitud, así como comprobar sus méritos y experiencia, en cumplimiento de los principios rectores anteriormente definidos.

5. Las Bases Generales de las Ofertas de Empleo Público del OAIGT 2020 y 2022 fueron publicadas en el BOP Las Palmas número 156, de 28/12/2022, siendo modificadas posteriormente y publicadas en el BOP Las Palmas número 49, de 24 de abril de 2023. **En adelante se refiere a ellas como BBGG.**

### **Base segunda. Régimen jurídico aplicable**

Ver Base segunda de las BBGG.

### **Base tercera. Requisitos que deben cumplir los aspirantes**

Ver Base Tercera de las BBGG.

La titulación requerida será la de Bachillerato o equivalente (<https://educagob.educacionyfp.gob.es/enseanzas/bachillerato/gestion-titulos/equivalencias-efectos-laborales.html>).

### **Base cuarta. Solicitudes, plazo y lugar de presentación**

Ver Base Cuarta de las BBGG.

A. Imprescindible, a no ser que la Red Tributaria Lanzarote ya posea cualquiera de estos documentos en sus bases de datos, presentar:

- a. Archivo PDF con el escaneo del DNI, para los aspirantes que posean la nacionalidad española.
- b. Archivo PDF con el escaneo del documento de identidad del país de origen o pasaporte, en el caso de nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c. Archivo PDF con el escaneo de la tarjeta de residencia o certificado de registro para los extranjeros con residencia legal en España.

C. Documentación acreditativa del pago de tasas.

Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de la Base Cuarta. En caso de solicitar la reducción o exención por desempleo, es necesario presentar el documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple los requisitos señalados para la reducción.

De acuerdo con el art. 26.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente, por lo que el impago de la tasa supone la exclusión del proceso selectivo sin que pueda subsanarse.

### **Base quinta. Admisión de aspirantes**

Ver Base quinta de las BBGG.

### **Base sexta. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador**

Ver Base sexta de las BBGG, con el siguiente apéndice:

De acuerdo con el art. 4.f) del RD 896/1991, «El número de miembros de dichos Tribunales que en ningún caso será inferior a cinco. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los Vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma».

Sin embargo, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (art. 60.2) es bastante taxativo a la hora de configurar el Tribunal: «El **personal de elección** o de designación

política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección».

Por último, el art. 74.1 de la Ley de la Función Pública Canaria afirma: «El Tribunal de selección designado en la convocatoria estará integrado por **personal al servicio de las Administraciones Públicas**, capacitado para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos y que, en todo caso, **habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos** y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estarán formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas».

De este modo, la Presidencia del Tribunal se reservará a un/a funcionario/a que cumpla estas características y no a la Presidencia del Cabildo de Lanzarote.

#### **Base séptima. Comienzo de las pruebas selectivas**

Ver Base séptima de las BBGG.

#### **Base octava. Desarrollo de las pruebas selectivas**

Ver Base octava de las BBGG, con las siguientes adiciones:

«Para la acreditación de las funciones realizadas y la experiencia profesional, será necesario presentar certificado o similar expedido por la Secretaría u Órgano competente en materia de fe pública de la Administración donde se hubieran prestado los servicios alegados, con el contenido mínimo siguiente:

- a) Nombramiento o asignación de plaza o puesto de trabajo y su fecha.
- b) Categoría funcional o laboral.
- c) Funciones realizadas contenidas en la RPT de la Administración certificadora. Si no hubiera RPT, listado de las funciones realizadas, para su valoración por el Tribunal».

#### **Base novena. Calificación final**

Ver Base novena de las BBGG.

#### **Base décima. Resultado final del proceso y confección de la lista específica**

Ver Base décima de las BBGG.

#### **Base decimoprimer. Gestión de la lista específica de empleo**

Ver Base decimoprimer de las BBGG.

#### **Base decimosegunda. Recursos**

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

**Base decimotercera. La implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).**

Ver Base decimotercera de las BBGG.

**Base decimocuarta. Periodo de prácticas.**

Ver Base decimocuarta de las BBGG.