

DOCUMENT ANUNCI BASES RRHH: Anunci convocatòria auxiliar tributari Vielha	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K3HH3-YX2OB-TV5HO Pàgina 1 de 4	SIGNATURES 1.- Sandra Castro Bayona, RECHUN-Diputat del Servei, de OAGRTL. APR 29/07/2024 11:45 2.- Maria de Aranzazu Casals Roldan, SEC_Secretari/a, de OAGRTL. APR 30/07/2024 11:11	ESTAT SIGNAT 30/07/2024 11:11



ANUNCI

Per decret núm. 2024/3984, de 29 de juliol de 2024 s'aproven les bases i la convocatòria per a proveir interinament un/a auxiliar de recaptació, per la l'oficina territorial de Vielha de l'Organisme Autònom de Gestió i Recaptació de Tributs Locals, que es transcriuen a continuació:

Anunci de convocatòria i bases per proveir mitjançant nomenament interí per excés o acumulació de tasques per desenvolupar tasques d'auxiliar tributari a l'oficina Vielha.

1. Objecte i descripció del lloc de treball.

1.1. Objecte

La present convocatòria té per objecte el nomenament interí per excés o acumulació de tasques d'un/a auxiliar tributari/a per desenvolupar tasques a l'oficina territorial de Vielha.

1.2 Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Auxiliar tributari
Grup d'accés: Grup C, subgrup C2
Complement de destinació: 16
Sou brut anual: 27.292,78 euros
Complement específic 310 punts.
Jornada: Completa

2.- Requisits de participació

- A. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar el document acreditatiu del nivell B2 de castellà (DELE, diplomes d'espanyol en llengua estrangera, el nivell és el B2) o superior. En cas que no estiguin en possessió del document acreditatiu corresponent, hauran d'acreditar els coneixements orals i escrits del castellà mitjançant una prova que avaluarà el Tribunal de selecció. Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

Aquestes previsions seran d'aplicació qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de drets, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- B. Haver complert l'edat de 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- C. No patir malaltia ni tenir cap disminució física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions assignades a la plaça. De conformitat amb



DOCUMENT ANUNCI BASES RRHH: Anunci convocatòria auxiliar tributari Vielha	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K3HH3-YX2OB-TV5HO Pàgina 2 de 4	SIGNATURES 1.- Sandra Castro Bayona, RECHUN-Diputat del Servei, de OAGRTL. APR 29/07/2024 11:45 2.- Maria de Aranzazu Casals Roldan, SEC_Secretari/a, de OAGRTL. APR 30/07/2024 11:11	ESTAT SIGNAT 30/07/2024 11:11



Diputació de Lleida
Organisme Autònom de
Gestió i Recaptació
de Tributs Locals

l'establert en la Llei 17/1993 de 23 de desembre, podran participar en el procés les persones amb discapacitats en igualtat de condicions amb els demés aspirants, condicionat tot això a l'acreditació de la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques o funcions pròpies d'aquesta plaça.

- D. No haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei en qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se en inhabilitació, per Sentència Judicial ferma, per exercir les funcions públiques.
- E. Estar en possessió del Títol de graduat en educació secundària obligatòria o titulació equivalent.
- F. Estar en possessió del Certificat de coneixements de suficiència orals i escrits de llengua catalana, certificat del nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística. En cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, s'avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements.
- G. No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Els requisits de participació s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la finalització del procediment de selecció o fins la contractació corresponent.

3.- Funcions del llocs de treball

- Confeccionar i facilitar informació i documentació tributària al ciutadà d'acord amb els models i formats establerts;
- Elaborar documents i d'introduir les dades necessàries en els diferents aplicatius i suports informàtics;
- Mantenir i actualitzar bases de dades;
- Recepció de fitxers i documentació de taxes i impostos dels ajuntaments i entitats que solament han delegat la via executiva;
- Confecció del plec de càrrec dels mateixos i tramesa als ajuntaments dels valors denegats;
- Recepció i manteniment de les domiciliacions bancàries;
- Expedició d'abonarés;
- Utilitzar aplicatius informàtics per a, entre d'altres, l'aplicació comptable de tots els ingressos, arqueig de caixa i ingressos diaris, seguiment del compte corrent de l' Oficina, recaptació i aplicació immediata de les transferències bancàries, reposició en voluntària i rehabilitació, etc..;
- Realitzar tasques administratives simples com registre, arxiu i classificació de documents en els diferents expedients, fotocòpies, despatx de correspondència, etc..;

DOCUMENT ANUNCI BASES RRHH: Anunci convocatòria auxiliar tributari Vielha	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K3HH3-YX2OB-TV5HO Pàgina 3 de 4	SIGNATURES 1.- Sandra Castro Bayona, RECHUN-Diputat del Servei, de OAGRTL. APR 29/07/2024 11:45 2.- Maria de Aranzazu Casals Roldan, SEC_Secretari/a, de OAGRTL. APR 30/07/2024 11:11	ESTAT SIGNAT 30/07/2024 11:11



Diputació de Lleida
Organisme Autònom de
Gestió i Recaptació
de Tributs Locals

- Realitzar les actuacions d'investigació, personació i notificació per a la pràctica de les actuacions necessàries en la tramitació dels procediments de l'Organisme;
- Atendre al públic i informar als administrats i als Ajuntaments adherits;
- Prestar suport i col.laborar amb la resta de personal de l'Organisme, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

4.- Forma d'ocupació del lloc

Nomenament interí per excés o acumulació de tasques.

5.- Durada

La durada del nomenament serà de nou mesos.

6. Procés selectiu.

El procés selectiu consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, i si s'escau la realització d'una entrevista curricular.

6.1 Mèrits a valorar.

- Experiència en llocs de treball similars o iguals al convocat.
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant relacionats amb el lloc objecte de la convocatòria.

6.2 Sistema d'acreditació de mèrits.

6.2.1 Per tal de valorar l'experiència caldrà que aquesta estigui acreditada mitjançant certificat on consti la data d'inici i fi de la relació laboral, la vinculació, la categoria professional, i la jornada laboral de l'òrgan competent de l'administració, o bé mitjançant contracte o certificat emès per una empresa que acrediti els anteriors extrems, i a més la vida laboral del treballador expedit per la seguretat social tant en el supòsit de serveis prestats a l'administració pública com a l'empresa privada.

En el cas de treball com autònom/a, s'ha d'acreditar mitjançant còpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim d'autònoms, acompanyada de la documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

6.2.2 Per tal de valorar les titulacions acadèmiques i la formació caldrà que estiguin acreditades mitjançant certificat expedit per centres públics de caràcter oficial, o centres privats.

No es valoraran com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o mèrit

6.2.3 La formació s'acreditarà documentalment mitjançant títol oficial o certificat oficial d'aprofitament i/o assistència, fent constar el centre emissor, la durada en hores, l'assistència i/o, en el seu cas, aprofitament, i d'acord amb el que consti en les bases específiques.



DOCUMENT ANUNCI BASES RRHH: Anunci convocatòria auxiliar tributari Vielha	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K3HH3-YX2OB-TV5HO Pàgina 4 de 4	SIGNATURES 1.- Sandra Castro Bayona, RECHUN-Diputat del Servei, de OAGRLL. APR 29/07/2024 11:45 2.- Maria de Aranzazu Casals Roldan, SEC_Secretari/a, de OAGRLL. APR 30/07/2024 11:11	ESTAT SIGNAT 30/07/2024 11:11



Diputació de Lleida
Organisme Autònom de
Gestió i Recaptació
de Tributs Locals

6.3 No es tindrà en compte els mèrits no acreditats documentalment dins el termini de presentació de sol·licituds.

7.- Termini de presentació de sol·licituds

Cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació.

8.- Participació

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud, en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació. A aquesta sol·licitud s'aportarà la documentació referent als requisits de participació i els mèrits al·legats.

La presentació en el procediment de selecció, mitjançant la sol·licitud de participació s'efectuarà de forma preferent per mitjans electrònics.

Al registre electrònic es podrà presentar mitjançant la instància que trobareu en aquest enllaç:
<https://tramits.diputaciolleida.cat/Borsa.aspx>

9.- Adjudicació

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe d'idoneïtat, tenint en compte l'experiència professional, les titulacions i formació i altres aspectes que siguin d'interès.

Aquest informe inclourà una proposta motivada a favor d'un/a dels candidats o candidates que serà elevat al President per al nomenament interí del candidat/a.

9. - Efectes del nomenament

El nomenament tindrà efectes a la data del decret de nomenament i una durada de 9 mesos.

Lleida, a la data de la signatura electrònica

Per delegació (Decret 3117, de 26-07-2023)

La diputada de Recursos Humans

En dono fe

La secretària general

