



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ACUERDO de 29 de octubre de 2021, de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de León, por el que se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del concurso ordinario de méritos para la provisión de puestos de trabajo de Oficial/a de Recaudación, reservados al personal funcionario de carrera de la Diputación de León. Expte.: 669739T.

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada 29 de octubre de 2021, acordó aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso ordinario de méritos, de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera de la Diputación de León con la denominación de OFICIAL/A DE RECAUDACIÓN, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, en ejecución de la modificación, aprobada por el Pleno de la Diputación de León el 30 de diciembre de 2020, del punto cuatro de la «Actuación 2. Provisión de puestos de trabajo en el Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria» del «Cuarto Plan para la ordenación de los recursos humanos de la Diputación Provincial de León, año 2016, Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación», publicado en el B.O.P. n.º 6 de fecha 12 enero de 2021, con sujeción a las bases reguladoras que son del siguiente tenor literal.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS, DE PUESTOS DE TRABAJO CON LA DENOMINACIÓN DE OFICIAL/A DE RECAUDACIÓN RESERVADOS AL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C1

Primera.– Objeto del concurso.

1. Es propósito de las presentes bases la regulación de la provisión definitiva, por el procedimiento de concurso ordinario de méritos, de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera de la Diputación de León con la denominación de OFICIAL/A DE RECAUDACIÓN, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, en ejecución de la modificación, aprobada por el Pleno de la Diputación de León el 30 de diciembre de 2020, del punto cuatro de la «Actuación 2. Provisión de puestos de trabajo en el Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria» del «Cuarto Plan para la ordenación de los recursos humanos de la Diputación Provincial de León, año 2016, Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación», publicado en el B.O.P. n.º 6 de fecha 12 enero de 2021.

2. La finalidad del presente concurso es la provisión definitiva de los puestos expresados en el Anexo I de estas bases, denominado «Relación de puestos de trabajo vacantes ofertados».

Asimismo, podrán ser también objeto de concurso, una vez provisionados las vacantes ofertadas, los puestos señalados en el Anexo II, denominado «Relación de puestos de trabajo a resultas» que pasen a la situación de vacantes como consecuencia de la adjudicación a sus titulares de los puestos contenidos en el Anexo I. La titularidad o reserva legal de los puestos incluidos en el Anexo II vendrá referida a la fecha de la resolución del concurso.

3. La adjudicación de los puestos de trabajo anunciados «a resultas» se regirá por iguales requisitos, criterios y méritos que en la fase de adjudicación de las vacantes inicialmente ofertadas.

Segunda.– Funciones.

Integran esta categoría los trabajadores que, con suficientes conocimientos teóricos y prácticos, tramitan, a las órdenes su superior, expedientes administrativos de apremio, practican embargos y realizan aquellas diligencias y funciones que exige el proceso recaudatorio, tanto en cobranza voluntaria como en ejecutiva, en que no sea necesaria la actuación del superior, de modo concreto y específico, como también aquellos trabajos de carácter administrativo y contable, precisos para el normal desenvolvimiento de la demarcación.

A tal fin desempeñarán las siguientes funciones:

- Tramitar, bajo la correspondiente dependencia jerárquica, expedientes en vía ejecutiva: notificaciones, descubiertos, bajas, embargos, subastas, etc.
- Realizar actuaciones de investigación sobre bienes de deudores.
- Atención e información a los contribuyentes.
- Colaborar con su superior jerárquico y asumir las tareas asignadas por delegación.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada correspondiente a su subescala, clase o categoría.

Tercera.– Requisitos de participación.

1. De acuerdo al plan de empleo que desarrolla, podrán participar en el presente concurso específico el personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de León pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, categorías de oficial mayor de recaudación, oficial de recaudación o administrativo de recaudación del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria, que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales o en aquella otra situación en que, conforme al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP) y demás normativa aplicable, tengan derecho a reserva de plaza, y, en cualquier caso, siempre que hayan transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por cualquier forma de provisión legalmente

establecida, salvo en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto obtenido por el sistema de libre designación.

El personal que se encuentre en situación que conlleve derecho a reserva de plaza podrá participar en este concurso para la obtención o cambio de reserva de plaza en los términos legalmente establecidos, sin que ello implique su obligatorio reingreso al servicio activo. En este supuesto, se deberá manifestar expresamente y por escrito, durante el plazo que se establezca para la toma de posesión del nuevo destino definitivo, su intención de permanecer en la misma situación de reserva de plaza.

2. Podrá participar igualmente aquel personal funcionario de carrera que, no encontrándose en situación de servicio activo o con derecho a reserva de plaza, reúna los requisitos legales y reglamentarios para incorporarse al servicio activo el último día del plazo para la presentación de solicitudes con el fin de participar en el presente concurso.

El personal funcionario de carrera de esta administración que, de acuerdo al artículo 88 del TREBEP, se encuentren en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas solo podrán tomar parte en el presente concurso si, a fecha del último día de presentación de solicitudes para participar en el presente concurso, han transcurrido, al menos, dos años desde la efectividad de la declaración de dicha situación.

El personal funcionario de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar (artículo 89.2 y 3 del TREBEP) solo podrá participar en el presente concurso si, a fecha del último día de presentación de solicitudes para participar en el presente concurso, han permanecido en dicha situación durante un mínimo de dos años.

3. No podrán participar en este concurso el personal funcionario de carrera suspenso en firme mientras se mantenga la suspensión.

4. Vendrá obligado a participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera que se encuentre en alguna de las situaciones que a continuación se indican:

- a) Quienes se encuentren en expectativa de destino, en los términos establecidos en el artículo 94 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (LFPCyL).
- b) Quienes se encuentren en situación de excedencia forzosa aplicable a funcionarios/as en expectativa de destino a que se refiere el artículo 95 de la LFPCyL.
- c) Quienes hayan reingresado al servicio activo en adscripción provisional, conforme a lo previsto en el artículo 89.3 de la LFPCyL.
- d) Quienes estando en servicio activo en esta Administración, ostenten adscripción provisional en puestos de trabajo de los Cuerpos/Escalas objeto de este concurso y sin que tengan asignado, con carácter definitivo, ningún otro puesto de trabajo que conste en la vigente relación de puestos de trabajo.

5. A fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán cumplirse los requisitos establecidos para la participación en el presente concurso y mantenerse hasta la resolución de aquel, siendo causa de exclusión en caso contrario.

Se entenderán incumplidos los requisitos de participación en el presente concurso, con la consecuente exclusión del mismo, en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, se declare la pérdida de la condición de funcionario/a por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, se anule el correspondiente nombramiento de funcionario/a de carrera o la persona interesada acceda a otra situación administrativa distinta de aquella desde la que participa y esta nueva situación no conlleve el derecho a reserva de plaza.

Quienes participen en este concurso se obligan a comunicar al órgano convocante, expresamente y por escrito, cualquier cambio en su situación administrativa que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo.

Cuarta.– Publicidad.

1. Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La fecha de publicación del extracto en B.O.E. abrirá el plazo, de 15 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Concursos ordinarios de méritos) en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>.

2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Concursos ordinarios de méritos), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Quinta.– Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en este concurso se deberán formalizar y cumplimentar dirigiéndolas a la Presidencia de la Diputación de León y, en todo caso, conforme a las condiciones determinadas en los apartados 4 y 5 de esta base.

2. Quienes concursen deberán cumplimentar, por el sucesivo y consecutivo orden de su preferencia, los puestos vacantes a los que optan (relacionados en el Anexo I), y/o, en su caso, los puestos a resultas que deseen (relacionados en el Anexo II).

La elección de los puestos de trabajo a los que se optan deberá ser expresa y concreta, conforme a lo indicado en el párrafo inmediatamente anterior a este, siendo causa de inadmisión las peticiones de carácter genérico o sin determinar sobre este particular.

La participación en el presente concurso implica que quien concursa se compromete a la ocupación y efectivo desarrollo del trabajo inherente al puesto que, en su caso, le sea adjudicado, así como estar en posesión de la capacidad funcional para su desempeño.

3. Quienes participen en este concurso deberán adjuntar a su solicitud la documentación justificativa de los méritos alegados que no se acrediten de oficio, de conformidad con la base novena.

4. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán acompañadas de:

- a) La documentación acreditativa de los méritos alegados de conformidad a la base novena.
- b) En los supuestos de petición condicional, fotocopia de la solicitud de participación (Anexo III) del otro concursante.
- c) Los funcionarios de carrera que, como consecuencia de la supresión, cese o remoción del puesto de trabajo que desempeñaba anteriormente con carácter definitivo, se encuentren en situación de adscripción provisional en otro puesto de trabajo, deberán acreditar documentalmente el nivel que ostentaban en dicho puesto de trabajo de adscripción definitiva.
- d) Los concursantes que procedan de la situación de suspenso deberán aportar certificación, expedida por el órgano competente de la Administración Pública de que se trate, acreditativa de la finalización de su período de suspensión.

Se presentarán preferentemente, a través de la sede electrónica, accediendo a «catálogo de trámites», en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos- seleccionando la solicitud correspondiente.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán obtener el modelo de solicitud accediendo a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud, seleccionando la solicitud correspondiente) rellenando la solicitud directamente en el ordenador y posteriormente imprimirla, o bien imprimir el modelo y rellenarlo manualmente. También se facilitará modelo impreso en el Registro General de la Diputación de León.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al Art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el Art. 16.4 de la LPAC.

5. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que deba acompañarla será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6. Una vez formulada la solicitud de participación, únicamente cabe su modificación durante el plazo de presentación de solicitudes presentando nueva solicitud, que anulará la anterior, en la que se indiquen los puestos a los que se concursa. Transcurrido el citado plazo, las solicitudes formuladas serán vinculantes para quienes concursen, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

7. Las personas participantes en el presente concurso, salvo aquellas que tengan el carácter de forzoso o hayan devenido en tal situación, podrán desistir en su totalidad de la solicitud presentada en cualquier momento anterior a la publicación de la resolución a que hace referencia el apartado 1 de la base duodécima. Durante el mismo período podrán formular el desistimiento total de su participación en el presente procedimiento de provisión, aquellas personas participantes de carácter forzoso, que con anterioridad a la publicación de la indicada resolución hubieran obtenido destino definitivo en otro puesto del mismo cuerpo desde el que concursen.

Una vez presentada la solicitud de desistimiento total en los registros o en la forma señalada en el anterior apartado 4, el desistimiento se entenderá firme e irrevocable a todos los efectos, sin que sea admisible cualquier renuncia o modificación que se formule posteriormente.

En las peticiones condicionales, cuando desista una sola de las personas interesadas, la solicitud de la otra continuará su tramitación en el procedimiento de provisión de puestos.

Sexta.– Petición condicional.

En el supuesto de que, por razones de convivencia familiar, dos concursantes que reúnan los requisitos exigidos y posean adscripción definitiva, muestren interés en puestos de trabajo que radiquen en una misma localidad, podrán condicionar su petición de participación al hecho de que las dos personas obtengan destino en la misma localidad, debiendo entenderse que, de no ocurrir así, habrán de considerarse sin efecto las peticiones formuladas.

Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su solicitud la petición de la otra persona solicitante, haciendo referencia expresa de esta circunstancia en su propia solicitud.

Séptima.– Adaptaciones de las personas concursantes con discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en el Art. 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, aquellas personas que concursen con algún tipo de discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. A la solicitud deberá acompañar informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

La comisión de valoración podrá recabar de la persona interesada, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación requerida, así como informe de la Sección de Prevención y Salud Laboral de esta Diputación, de los órganos técnicos de la administración sanitaria o de Servicios Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo concreto.

Octava.– Méritos y baremo.

El presente concurso de méritos consta de una única fase en la que se valorarán los méritos generales con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de

solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, conforme a la base novena.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1.– Antigüedad.

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de 4 puntos de acuerdo a los siguientes supuestos:

- a) 0,0125 puntos por cada mes de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el mismo Grupo/Subgrupo funcional o equivalente a aquel al que esté adscrito el puesto que se solicita.
- b) 0,008 puntos por cada mes de servicio completo prestado y reconocido en un Grupo/Subgrupo funcional o equivalente distinto a aquel al que esté adscrito el puesto que se solicita.

Para completar meses de servicio pueden sumarse periodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoren con distinta puntuación, en cuyo caso se valorará a razón de 0,008 puntos por mes completo. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A efectos de reconocimiento de servicios con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, se estará a lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2.– Grado personal.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 1,75 puntos por estar en posesión de un grado personal reconocido o conservado y anotado como personal funcionario del cuerpo desde el que se concursa, de la forma siguiente:

- a) 1,75 puntos por estar en posesión de un grado personal superior en dos o más niveles al del puesto solicitado.
- b) 1,50 puntos por estar en posesión de un grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado.
- c) 1,25 puntos por estar en posesión de un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado.
- d) 1 punto por estar en posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado.
- e) 0,75 puntos por estar en posesión de un grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado.

En caso de concursantes cuyo reconocimiento de grado se hubiera efectuado por otra Administración Pública, será necesario para su cómputo que dicho reconocimiento sea aprobado o reconocido por esta Diputación.

Igualmente, en el supuesto de personal funcionario que hayan accedido a otros Cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna, resultará necesario para la valoración de este mérito que lo hayan solicitado y tengan reconocido en el Cuerpo/Escala desde el que concursan la conservación del grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia.

Excepcionalmente, la presente escala de valoración se aplicará del mismo modo en los casos en los que el grado personal esté pendiente de reconocimiento. En este caso y dentro del plazo para la presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso, se deberá hacer constar esta circunstancia en la solicitud de participación y acreditarla fehacientemente. No obstante, para su valoración será precisa la resolución de reconocimiento correspondiente por esta Diputación.

En el supuesto de que el grado reconocido por otra Administración exceda del máximo establecido en la Diputación Provincial de León para cada Grupo/Subgrupo de clasificación, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, 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», para el Grupo/Subgrupo de clasificación de que se trate.

3.– Valoración del trabajo desarrollado.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 3 puntos por el trabajo desarrollado, de acuerdo a las siguientes circunstancias:

- a) Hasta un máximo de 2,25 puntos por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo ostentado con carácter definitivo como personal funcionario del cuerpo desde el que participa, distribuidos de la siguiente forma:

Nivel	Puntos	Nivel	Puntos	Nivel	Puntos
30	2,25	24	1,54	18	0,83
29	2,13	23	1,42	17	0,71
28	2,01	22	1,30	16	0,59
27	1,89	21	1,18	15	0,47
26	1,78	20	1,07	14	0,36
25	1,66	19	0,95	13	0,24

Quienes encontrándose en comisión de servicios o en atribución temporal de funciones, tengan asignado con carácter definitivo un puesto de trabajo, se les aplicará la puntuación correspondiente al nivel del puesto de trabajo definitivo.

Quienes se encuentren en destino provisional sin poseer ningún otro puesto con carácter definitivo, así como a los procedentes de excedencia voluntaria,

excedencia por cuidado de familiares o excedencia por razón de violencia de género, servicios especiales y suspensión provisional de funciones que no tengan asignado puesto con carácter definitivo, se les aplicará la puntuación correspondiente al nivel mínimo del Grupo/Subgrupo.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando se trate de personal funcionario que ocupen puestos con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la puntuación se corresponderá con el nivel del puesto que ocupaban con carácter definitivo.

Quienes se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho de reserva de puesto de un nivel determinado, se les aplicará la puntuación correspondiente a dicho nivel.

Quienes desempeñen un puesto de trabajo que no tenga atribuido nivel de complemento de destino, se les aplicará el nivel mínimo del Grupo/Subgrupo de clasificación al que esté adscrito el puesto de trabajo desempeñado.

b) Por la permanencia ininterrumpida con destino definitivo en el mismo puesto de trabajo desde el que concursa, durante el tiempo que se indica, se obtendrá la siguiente puntuación:

- 0,75 puntos por la permanencia ininterrumpida durante los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en el presente concurso.
- 0,50 puntos por la permanencia ininterrumpida durante los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en el presente concurso.
- 0,25 puntos por la permanencia ininterrumpida durante los tres años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en el presente concurso.

En supuestos de traslado de puesto mediante procedimiento no voluntario (remoción, supresión, reasignación de efectivos, atribución temporal de funciones) se computará como tiempo de permanencia ininterrumpida la suma de períodos de permanencia en el puesto amortizado y el actual. El período que, en los términos previstos en el artículo 89.4 del TREBEP, el personal funcionario permanezca en excedencia por cuidado de familiares, se contabilizará como tiempo de permanencia en el puesto.

Se considerará que la permanencia en el puesto es ininterrumpida cuando se encuentre en situación de comisión de servicio, licencia de estudios, otro tipo de excedencia voluntaria con derecho de reserva de puesto, servicios especiales o en supuestos análogos, si bien no se computará el tiempo que aquel haya permanecido en dicha situación.

4.– Cursos de formación y perfeccionamiento.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 1,25 puntos por haber realizado y superado cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a materias directamente

relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos en materia de igualdad de género, y su duración hubiera sido igual o superior a 21 horas, con la siguiente distribución:

- 0,05 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 21 a 49 horas.
- 0,10 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 50 a 74 horas.
- 0,15 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 75 a 99 horas.
- 0,20 puntos por cursos realizados y superados con una duración igual o mayor a 100 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta Administración o de otras Administraciones Públicas o por Promotores de Planes de Formación Continua para el personal de las Administraciones Públicas.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

5.– Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 1,25 puntos por este concepto conforme a los siguientes supuestos:

- a) 0,25 puntos por el destino previo del cónyuge funcionario/a, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados. Será requisito para la obtención de la puntuación correspondiente a este supuesto, que el municipio donde radique el puesto de trabajo de quien solicita sea distinto a aquel en el que radique el puesto de trabajo solicitado en el presente concurso.
- b) Por el cuidado de hijos/as, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumplan doce años, siempre que se acredite por quien lo solicite que el puesto que se solicita permitiría una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 1 punto:
 1. Se valorará con 1 punto en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 100 kilómetros, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opte.

2. Se valorará con 0,90 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 90 kilómetros.
 3. Se valorará con 0,80 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 80 kilómetros.
 4. Se valorará con 0,70 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 70 kilómetros.
 5. Se valorará con 0,60 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 60 kilómetros.
 6. Se valorará con 0,50 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 50 kilómetros.
 7. Se valorará con 0,40 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 40 kilómetros.
 8. Se valorará con 0,30 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 30 kilómetros.
 9. Se valorará con 0,20 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 20 kilómetros.
 10. Se valorará con 0,10 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento al municipio de residencia del menor objeto de cuidado de más de 10 kilómetros.
- c) Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, se valorará con una puntuación máxima de 1 punto. Será requisito para la obtención de la puntuación correspondiente a este supuesto, que el municipio donde radique el puesto de trabajo de quien lo solicita sea distinto a aquel en el que radique el puesto de trabajo solicitado en el presente concurso y siempre que sea acreditado que el nuevo puesto de trabajo solicitado permite una mejor atención al familiar, debiendo suponer en todo caso un acercamiento de más de 10 kilómetros al municipio de residencia del familiar objeto de cuidado, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opte:
1. Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad con reconocimiento del grado III de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la

autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia, se valorará con 1 punto.

2. Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado II de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se valorará con 0,80 puntos.
3. Por familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado I de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se valorará con 0,50 puntos.
4. Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad con reconocimiento del grado III de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se valorará se valorará con 0,70 puntos.
5. Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado II de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se valorará con 0,50 puntos.
6. Por familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad, con reconocimiento del grado I de dependencia, en los términos establecidos en el artículo 26.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se valorará con 0,20 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Novena.– Acreditación de los requisitos de participación y de los méritos.

1. Los requisitos de participación y los méritos por antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado en esta Diputación de León se acreditarán mediante certificado expedido de oficio, previo impulso del trámite por el Servicio de Recursos Humanos, incorporándose a las solicitudes de participación a fin de que pueda ser tenido en cuenta por la Comisión de Valoración, remitiéndose copia del mismo a las personas interesadas.

Quienes presenten solicitud de participación en el presente concurso encontrándose en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas deberán acreditar los requisitos de participación y los méritos por antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado acompañando a aquella el oportuno certificado expedido, a su petición, por el órgano competente de la Administración en la que preste servicios.

2. El resto de los méritos que sean alegados deberán acreditarse por quien concursa por medio de documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la LPAC.

3. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: La denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número

de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

4. Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se acreditarán por quien concurse de la siguiente forma:

a) Destino previo de su cónyuge:

Aportación de certificación expedida por el órgano competente de la Administración en la que su cónyuge preste sus servicios, acreditativa de la localidad, el puesto de trabajo desempeñado y su forma de provisión.

Aportación del Libro de Familia que permita acreditar la relación entre la persona solicitante y su cónyuge o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial. La relación debe ser anterior a la fecha de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

b) Cuidado de hijos/as:

A fin de acreditar la edad y la relación entre solicitante y descendiente, aportación del Libro de Familia, certificación actualizada del Registro Civil o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Aportación de declaración responsable por la que se justifique fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mejor atención al descendiente.

Aportación de cuantos documentos acrediten lo argumentado en la declaración anterior y, en su caso, certificados actualizados de empadronamiento y de escolaridad.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en aquella.

c) Cuidado de familiar:

Con el objeto de acreditar la relación de parentesco, aportación de documentos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido.

Aportación de documento actualizado expedido por la Administración competente, por el que se acredite la situación de dependencia.

Aportación de certificado actualizado por el que se acredite que la persona a su cuidado no consta inscrita de alta como trabajadora por cuenta propia o ajena en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación.

Aportación de certificado actualizado de empadronamiento, expedido por el Ayuntamiento donde radique la residencia de la persona a su cuidado.

Aportación de declaración responsable por la que motive las razones que avalan que el cambio de puesto le permita la mejor atención de la persona a su cuidado.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en aquella.

4. No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por quien concursa, o los que no queden fehacientemente acreditados en su expediente de participación.

5. A efectos de su valoración, la validez de la documentación aportada que sustente los méritos alegados en la solicitud para la participación en el presente concurso, se entenderá referida, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes del presente procedimiento de provisión. La Comisión de Valoración podrá recabar, de las personas interesadas, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

6. De conformidad con lo establecido en el artículo 57, en relación con el 56, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que se haya permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

En el supuesto de que, solicitada la acreditación de los méritos, dentro del plazo de presentación de solicitud para la participación en el presente concurso, dicha acreditación o certificación no se hubiera expedido, deberá acompañarse fotocopia de la solicitud de expedición del certificado o documento acreditativo, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

Décima.– Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración puntuará los méritos presentados por cada concursante de acuerdo con los criterios establecidos en la base octava de la presente convocatoria y propondrá la adjudicación de cada uno de los puestos a quien haya obtenido mayor puntuación.

La Comisión de Valoración, formada por funcionarios de carrera, perteneciente a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, será nombrada por la Presidencia de la Diputación Provincial de León y su composición será la siguiente:

- Presidencia:
 - Un funcionario/a de carrera del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación.
- Vocales:
 - Dos funcionarios/as de carrera en situación de servicio activo.
 - Una persona en representación de las Centrales Sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación y designado por ellas.
- Secretaría:
 - Un funcionario/a de carrera en situación de servicio activo, con voz y voto.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Además de la designación de titulares de dicha Comisión, se nombrará un número igual de suplentes que podrán actuar de forma simultánea con quienes sean titulares cuando aquella lo estime necesario en función del volumen de participantes o de cualquier otra circunstancia que así lo aconseje.

La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Presidencia de la Diputación la designación personal especialista con funciones de asesoramiento, y personal de apoyo que, con voz, pero sin voto, asistan a aquella cuando se estime necesaria su participación por la naturaleza de la materia y/o cualquier otra cuestión que así se considere.

En su funcionamiento, la Comisión de Valoración se regirá conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por el Real Decreto 364/1995, 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 por las demás normas que le sean de aplicación.

Undécima.– Asignación de puestos.

1. El orden de prioridad para la asignación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base octava de las presentes bases.

2. Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes se resolverá de acuerdo con las disposiciones determinadas en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, 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.

De persistir el empate, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presente una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, según el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación de León; y de persistir el empate, se atenderá al número de orden obtenido en el proceso selectivo de acceso al cuerpo o escala desde el que se concursa.

3. En el supuesto de que una misma persona pudiera resultar adjudicataria de dos o más puestos de trabajo, le será asignado aquel que resulte del orden de preferencia determinado por dicha persona en su solicitud de participación en el presente proceso.

4. A quienes, debiendo concursar forzosamente, incumplan la obligación de concursar o que participando no obtuvieran, por cualquier motivo, la adjudicación de un puesto de trabajo con carácter definitivo, les será adjudicado, de oficio y con carácter igualmente definitivo, cualquier puesto de trabajo de los que resulten vacantes después de atender las solicitudes del resto de concursantes en ambas fases («vacantes» y «a resultas»), salvo en los casos de excedentes forzosos, que pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular a que se refiere el artículo 89.2 del TREBEP.

5. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de 0,60 puntos.

Duodécima.– Resolución.

1. La Comisión de Valoración publicará, de conformidad con la base cuarta, el anuncio con la resolución provisional del resultado del concurso. Dicha resolución contendrá igualmente, con carácter provisional, una relación de participantes excluidos, con indicación de la causa de dicha exclusión.

Asimismo, se incluirá la aceptación de los desistimientos formulados conforme a lo dispuesto en la base quinta, apartado 7, y declarará concluso el procedimiento respecto del personal que haya concursado cuyo desistimiento haya sido aceptado.

En el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, podrán formular alegaciones a la anterior resolución. Dichas alegaciones se dirigirán a la Comisión de Valoración y serán tenidas en cuenta por el citado órgano para redactar las correspondientes propuestas de resolución.

2. Transcurrido el plazo sin haberse presentado alegaciones se elevará a definitiva la resolución provisional del resultado concurso, así como las exclusiones del mismo. En el caso de que se presenten alegaciones, una vez resueltas las mismas, la Comisión de Valoración propondrá a la Presidencia de la Diputación Provincial de León, la adjudicación definitiva de los destinos del concurso y, en su caso, los desistimientos no resueltos en la resolución de adjudicación provisional.

La resolución de la Presidencia de la Corporación se publicará conforme a la base cuarta. La publicación de la resolución del concurso en el B.O.P., con la adjudicación de los puestos, surtirá los efectos de las notificaciones a las personas interesadas y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que se efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las presentes bases. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas aspirantes.

3. Tanto la adjudicación provisional como la definitiva contendrán los puestos con el código y demás datos de identificación que se reseñan en los Anexos I y II de esta convocatoria, y la identificación del personal funcionario al que se haya asignado cada puesto.

4. Quienes obtengan un puesto de trabajo vacante en la resolución de la primera fase del presente concurso de méritos, no podrán ser objeto de adjudicación de un puesto de trabajo vacante en la segunda fase de resultados.

5. El plazo para la resolución del presente concurso será de ocho meses a partir de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho pública la resolución, quienes hubieran comparecido en el procedimiento podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

6. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando resulten afectados por la tramitación de los correspondientes procedimientos de modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en cuanto impliquen su amortización o modificación.

Decimotercera.– Irrenunciabilidad de los destinos.

Son irrenunciables los destinos adjudicados tanto provisional como definitivamente, salvo que se hubiera obtenido otro destino definitivo antes de finalizar el plazo de toma de posesión. La Presidencia de la Corporación, en caso que proceda, aceptará la renuncia al puesto adjudicado con carácter definitivo en este procedimiento mediante resolución notificada a la persona interesada y comunicada al Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria.

Los destinos adjudicados serán considerados de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Decimocuarta.– Cese y toma de posesión.

El cese y la toma de posesión del nuevo destino obtenido se efectuará de conformidad con la legislación vigente, con las excepciones, aplazamientos y prórrogas que pudieran contemplarse de acuerdo a la misma.

Con carácter general, de acuerdo con lo establecido en el Art. 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del personal funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Estos plazos empezarán a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el B.O.P. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Decimoquinta.– Normativa aplicable.

El presente concurso se regirá por las presentes Bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y Hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León por el que esta Diputación se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación:

- El Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Decimosexta.– Base final.

Contra las presentes bases, acuerdos de aprobación de la Convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, conforme a lo dispuesto en los Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, ante la Junta de Gobierno, por delegación efectuada por la Presidencia en la Resolución n.º 4.517 de 9 de agosto de 2019 (ANEXO B.O.P. n.º 154/2019, de 14 de agosto), en el plazo de un mes, en cuyo caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

León, 4 de noviembre de 2021.

*La Diputada Delegada
de RRHH,*

Fdo.: ANA MARÍA ARIAS GONZÁLEZ

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES OFERTADOS EN EL CONCURSO DE MÉRITOS DE PUESTOS DE TRABAJO CON LA DENOMINACIÓN DE OFICIAL/A DE RECAUDACIÓN RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C1

Clave RPT	Área		Subárea		Servicio		Sección		Denominación puesto	Localidad	CD	CE	Gr.	CP	Ads	Esc
13110105	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U.Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13110106	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U.Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13110107	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U.Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13110108	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U.Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13110114	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U.Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13110115	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U.Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13110116	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U.Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13110117	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U.Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13110118	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U.Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13110119	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U.Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13110120	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U.Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13120106	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	2	U.Recaudación Astorga	Oficial/a de Recaudación	Astorga	21	33	C1	21	DL	E
13120107	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	2	U.Recaudación Astorga	Oficial/a de Recaudación	Astorga	21	33	C1	21	DL	E
13120108	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	2	U.Recaudación Astorga	Oficial/a de Recaudación	Astorga	21	33	C1	21	DL	E
13140102	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	4	U.Recaudación Sahagún	Oficial/a de Recaudación	Sahagún	21	33	C1	21	DL	E



Clave RPT	Área		Subárea		Servicio		Sección		Denominación puesto	Localidad	CD	CE	Gr.	CP	Ads	Esc
13150104	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	5	U.Recaudación Cistierna	Oficial/a de Recaudación	Cistierna	21	33	C1	21	DL	E
13150106	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	5	U.Recaudación Cistierna	Oficial/a de Recaudación	Cistierna	21	33	C1	21	DL	E
13160103	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	6	U.Recaudación Ponferrada	Oficial/a de Recaudación	Ponferrada	21	33	C1	21	DL	E
13160112	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	6	U.Recaudación Ponferrada	Oficial/a de Recaudación	Ponferrada	21	33	C1	21	DL	E
13160113	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	6	U.Recaudación Ponferrada	Oficial/a de Recaudación	Ponferrada	21	33	C1	21	DL	E
13160114	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	6	U.Recaudación Ponferrada	Oficial/a de Recaudación	Ponferrada	21	33	C1	21	DL	E
13160115	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	6	U.Recaudación Ponferrada	Oficial/a de Recaudación	Ponferrada	21	33	C1	21	DL	E
13170103	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	7	U.Recaudación Valencia D.Juan	Oficial/a de Recaudación	Valencia de Don Juan	21	33	C1	21	DL	E
13170104	1	Presidencia y Servicios Generales	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	7	U.Recaudación Valencia D.Juan	Oficial/a de Recaudación	Valencia de Don Juan	21	33	C1	21	DL	E

ANEXO II

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO A RESULTAS EN EL CONCURSO
DE MÉRITOS DE PUESTOS DE TRABAJO CON LA DENOMINACIÓN
DE OFICIAL/A DE RECAUDACIÓN RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO
DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, ESCALA
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE
COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C1**

Clave RPT	Área		Subárea		Servicio		Sección		Denominación puesto	Localidad	CD	CE	Gr.	CP	Ads	Esc
13100103	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria			Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13110103	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U. Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13110111	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U. Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13110112	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U. Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13110113	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	1	U. Recaudación León	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E
13120103	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	2	U. Recaudación Astorga	Oficial/a de Recaudación	Astorga	21	33	C1	21	DL	E
13120105	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	2	U. Recaudación Astorga	Oficial/a de Recaudación	Astorga	21	33	C1	21	DL	E
13130103	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	3	U. Recaudación La Bañeza	Oficial/a de Recaudación	La Bañeza	21	33	C1	21	DL	E
13130104	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	3	U. Recaudación La Bañeza	Oficial/a de Recaudación	La Bañeza	21	33	C1	21	DL	E
13130105	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	3	U. Recaudación La Bañeza	Oficial/a de Recaudación	La Bañeza	21	33	C1	21	DL	E
13130106	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	3	U. Recaudación La Bañeza	Oficial/a de Recaudación	La Bañeza	21	33	C1	21	DL	E
13130108	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	3	U. Recaudación La Bañeza	Oficial/a de Recaudación	La Bañeza	21	33	C1	21	DL	E
13140103	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	4	U. Recaudación Sahagún	Oficial/a de Recaudación	Sahagún	21	33	C1	21	DL	E
13160104	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	6	U. Recaudación Ponferrada	Oficial/a de Recaudación	Ponferrada	21	33	C1	21	DL	E
13160107	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	6	U. Recaudación Ponferrada	Oficial/a de Recaudación	Ponferrada	21	33	C1	21	DL	E
13160108	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	6	U. Recaudación Ponferrada	Oficial/a de Recaudación	Ponferrada	21	33	C1	21	DL	E
13160109	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	6	U. Recaudación Ponferrada	Oficial/a de Recaudación	Ponferrada	21	33	C1	21	DL	E
13160110	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	6	U. Recaudación Ponferrada	Oficial/a de Recaudación	Ponferrada	21	33	C1	21	DL	E
13160111	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	6	U. Recaudación Ponferrada	Oficial/a de Recaudación	Ponferrada	21	33	C1	21	DL	E
13180102	1	Presidencia y Servicios Generales.	3	Tesorería	1	Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria	8	U. Inspección Tributaria	Oficial/a de Recaudación	León	21	33	C1	21	DL	E