

DECRETO DE PRESIDENCIA

Resultando que, emitido informe técnico de la unidad administrativa de Recursos Humanos de este Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria, por el que se expone la necesidad de proceder a realizar procedimiento de selección de personal y, posterior creación de lista específica de empleo, en la especialidad de Auxiliar Administrativo, grupo C, subgrupo C2, escala de Administración General, para su nombramiento como funcionario/a interino/a en este Organismo Autónomo, ante posibles necesidades urgentes que pudieran surgir en la prestación de los servicios básicos encomendados al Organismo.

Resultando que, emitido informe técnico por esta misma unidad administrativa de Recursos Humanos, por el que se propone las bases específicas por la que se debe regir la citada convocatoria de procedimiento de selección de personal y, posteriormente configuración de una lista de empleo específica.

Considerando que la propuesta de bases específicas citada se estima conforme con el ordenamiento jurídico, respetando los principios y reglas básicos establecidos en la normativa básica estatal.

Considerando que este expediente de convocatoria está fiscalizado de conformidad por la unidad de Intervención de este Organismo Autónomo, y

Considerando que corresponde al Presidente del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria, la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, conforme a lo dispuesto en sus estatutos y demás legislación referente a dicha materia, es por lo que

RESUELVO

PRIMERO. Convocar procedimiento de selección de personal y, posterior configuración de una lista de empleo específica en la especialidad de auxiliar administrativo, grupo C, subgrupo C2, escala de Administración General, para su nombramiento como funcionario/a interino/a del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria, ante posibles necesidades urgentes que pudieran surgir en la prestación de los servicios básicos encomendados a dicho Organismo.

SEGUNDO. Aprobar las bases específicas que regirán el proceso selectivo y posterior configuración de lista específica de empleo en la especialidad de referencia citada en el punto anterior y que, a continuación se exponen:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, Y POSTERIOR FORMACIÓN DE UNA LISTA ESPECÍFICA DE EMPLEO, CORRESPONDIENTE A LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO INSULAR DE GESTIÓN TRIBUTARIA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

Base primera. Objeto.

1. Es objeto de la presente convocatoria, establecer las bases específicas por la que se regirá el proceso selectivo de personal y, posterior configuración de una lista de reserva de Auxiliar Administrativo, perteneciente al grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, para su posible nombramiento como funcionario/a interino/a en el Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria del Excmo. Cabildo de Lanzarote (en adelante OAIGT).

Estas bases cumplen con las obligaciones determinadas en el artículo 103.1 de la Constitución (en adelante CE) y atienden al cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo público: publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

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

a) La primera de ellas es la de fase de oposición, de carácter eliminatorio y consiste en la celebración de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

b) La segunda, fase de concurso, consiste en la valoración de los méritos profesionales y de la formación realizada por el/la aspirante.

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, de 16.05.2018).

Con carácter general, y a título informativo, los cometidos del puesto de trabajo del Auxiliar de Atención serán, entre otras, las de

auxiliar en los en los procedimientos de gestión, recaudación e inspección tributaria, así como en los procedimientos de asesoría y gestión económica llevados a cabo en el OAIGT. Dichas funciones de auxilio conllevaran, entre otras, la realización de tareas tales como:

- Expedir documentos cobratorios y justificantes de pago.*
- Recepcionar solicitudes y recursos, así como la realización de requerimientos de documentación emitida.*
- Clasificar la relación de solicitudes presentadas a través de las diferentes vías existentes.*
- Escanear la documentación obrante en los expedientes.*
- Realizar tareas sencillas de investigación para la detección de contribuyentes declarados en concurso.*
- Modificar los modelos de documentación existentes conforme a las indicaciones recibidas.*
- Tramitar para su archivo la documentación procedente y dirigida al los Órganos de gobierno, administración y consulta del Organismo.*
- Tramitar documentación de expedientes abiertos referente a la compra de suministros.*
- Informar al contribuyente.*
- Actualizar los datos de los contribuyentes, así como el envío de documentos de cobro y otros documentos por fax, correo postal o electrónico.*
- Informar sobre la domiciliación de fraccionamiento y tramitación de solicitudes.*
- Formalizar compromisos de pago.*
- Realizar llamadas informativas (avisos, recordatorios, etc.).*
- Gestionar domiciliaciones devueltas.*
- Cualesquiera otras funciones que se le encomienden por los órganos competentes.*

4. Dada la naturaleza de las funciones específicas a desempeñar, se opta por el sistema selectivo del concurso- oposición, al resultar necesario evaluar los conocimientos del/la aspirante mediante

pruebas que determinen su capacidad y aptitud, así como comprobar sus méritos, en cumplimiento de los principios rectores anteriormente definidos.

Base segunda. Régimen jurídico aplicable.

1. Este proceso selectivo se regirá, con carácter general, por las prescripciones contenidas en la presente convocatoria específica.

2. No obstante, en todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto 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 (en adelante EBEP) y, en lo no previsto en ella, por la siguiente legislación:

- *La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*

- *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.*

- *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.*

- *Ley 2/1987, de 30 de marzo, de Función Pública Canaria.*

- *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 del Estado.*

- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

- *Y demás disposiciones concordantes en la materia cuando resulten de aplicación.*

Base tercera. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

1. Podrán tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser español o poseer la nacionalidad de cualquier país miembro de la Unión Europea.

Asimismo, podrán participar en las pruebas selectivas convocadas el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros

Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

En los casos anteriores, los aspirantes deberán poseer un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial que acredite su homologación emitida por la Administración General del Estado español que fuere competente para ello.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Asimismo, y en base al artículo 8 del citado anteriormente Real Decreto, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de

participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

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

1. Solicitudes:

Los interesados que deseen formar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia de solicitud, ajustada al modelo que se inserta como Anexo II de las presentes Bases, dirigidas al Excmo./a. Sr./a. Presidente/a del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria de Lanzarote.

2. Otra documentación a aportar:

Junto con la instancia deberán acompañarse, en el momento de su presentación, los siguientes documentos:

A. Documentación acreditativa de la persona.

a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes que posean la nacionalidad española.

b. Fotocopia 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. Fotocopia de la tarjeta de residencia o certificado de registro para los extranjeros con residencia legal en España.

d. Fotocopia del pasaporte y tarjeta familiar de residente comunitario para los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

B. Documentación acreditativa de la titulación requerida.

Fotocopia compulsada del Título exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición (Base tercera, apartado c)).

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 esta Base.

D. Documentación acreditativa de discapacidad.

Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*

- Fotocopia compulsada de la Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y, qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.*

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en dicho caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base quinta.

Con la presentación de la solicitud (marcando la opción de autorización), el/la firmante faculta al Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria del Excmo. Cabildo de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Si no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos que se relacionan a continuación a través de la citada plataforma, no marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que no desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente al/la aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

3. Plazo y lugar de presentación.

El plazo de presentación de instancias de solicitud será veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La instancia de solicitud, debidamente cumplimentada, deberá presentarse, junto a los documentos especificados en esta base, apartado 2, en el Registro General del Cabildo Insular de Lanzarote, sito en la Avda. Fred Olsen, s/n, de Arrecife, en la sede electrónica del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria o en las demás Oficinas Públicas, previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

*4. Derechos de examen. Conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por participación en procesos selectivos del Cabildo Insular de Lanzarote (B.O.P. de las Palmas, nº. 113, de 1 de septiembre de 2008), los derechos de examen de esta convocatoria serán de **cuatro euros con cincuenta céntimos (4'50 €)**. Al tratarse de plazas de carácter temporal, se ha bonificado a los*

sujetos pasivos con un 70% de descuento en el importe de la tarifa a aplicar.

Del importe anterior, se podrán aplicar las siguientes bonificaciones y exenciones:

a) Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutará de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

b) También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

c) Por aplicación de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su art. 12.1.c), se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de la página web del Organismo: www.redtributarialanzarote.es. En el documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre y apellidos del/la aspirante, así como a la convocatoria que se presenta, se aportará con la instancia y demás documentos a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el artículo 26 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 (BOE de 09/03/2004).

Base quinta. Admisión de aspirantes.

1. Para ser admitido en las pruebas selectivas será necesario que los aspirantes reúnan todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida conforme se establece en la base cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes y, dentro de los 30 días naturales siguientes, se publicará, tanto en el tablón de anuncios como en su página web (www.redtributarialanzarote.es) del Organismo Autónomo Insular de Gestión de Tributos, resolución de la Presidencia de dicho Organismo, en la que se expondrá la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando, respecto de estos últimos, la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **diez (10) días hábiles** a contar desde la publicación de la referida resolución en el tablón de anuncios. Los interesados que dentro del plazo señalado no subsanasen la causa de exclusión serán definitivamente excluidos.

Asimismo, en la referida Resolución provisional se especificará si se ha admitido o no la solicitud de adaptación de los ejercicios de las personas con discapacidad.

2. Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia del Organismo Autónomo dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, la cual será publicada en el tablón de anuncios del Organismo y en su página web.

3. Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo, y previo al recurso contencioso-administrativo, recurso de reposición ante el/la Excmo./a. Sr./a. Presidente/a del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar la primera publicación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

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

1. Composición.

El Tribunal calificador estará constituido por funcionarios/as de carrera de cualquier Administración Pública.

La composición del mismo responderá a la siguiente estructura:

- *Presidente/a: el cual deberá poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.*

- *Vocales: su número será de cuatro vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación, o en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria. Uno/a de los vocales designados, realizará las funciones de secretario/a, actuando con voz y voto.*

Los vocales designados actuarán a título individual.

El Tribunal quedará integrado además por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados simultáneamente con los/as titulares, con los mismos requisitos señalados para éstos.

2. Designación.

El Tribunal calificador será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria, mediante Resolución y, conforme a los principios de imparcialidad y profesionalidad, a propuesta de la Dirección de dicho Ente.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el boletín oficial de la provincia de Las Palmas, en el tablón de anuncios del Cabildo Insular de Lanzarote y en la página web del OAIGT. <http://www.redtributarialanzarote.es/empleo-publico/>

3. Constitución y actuación.

El Tribunal en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegidos según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del/la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes le suplan, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

Previa convocatoria de su Presidencia, el Tribunal celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio de la oposición, y en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz, pero sin voto. En todo caso, deberán poseer la titulación académica o profesional que les habilite para el enjuiciamiento de las pruebas y su designación será realizada por la Presidencia del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria, publicándose la misma, en el tablón de anuncios y página web de dicho Organismo, antes del inicio de las pruebas de selección.

Los componentes del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubieren desarrollado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de ingreso en las distintas Administraciones, dentro de los últimos cinco años anteriores a la publicación de aquéllas en las que haya de intervenir, debiendo notificar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias a la Presidencia del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria.

El Tribunal Calificador está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría de los asistentes y, en caso de empate, se dirimirá por el voto del/la Presidente/a.

Base séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

El sistema de selección de los/as aspirantes será el definido en la Base Primera, punto 2.

1. Comienzo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio, se harán públicos a través de Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria del Cabildo de Lanzarote por la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos a la convocatoria.

2. Anuncios sucesivos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria del Cabildo Insular, así como en su página web

(www.redtributarialanzarote.es), con 24 horas al menos de antelación al comienzo de la siguiente prueba.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, con excepción de que concurran circunstancias que aconsejen su modificación, pero en este caso será con entera conformidad por escrito de los/as opositores/as y el tribunal.

3. Llamamientos. Orden de actuación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden de actuación en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por la persona opositora cuyo apellido empiece por la letra 'Ñ', en base a la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra 'Ñ', el orden de actuación se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra 'O', y así sucesivamente.

4. Identificación de los opositores.

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada prueba y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento equivalente.

5. Desarrollo del sistema selectivo.

La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos y, constará de dos partes o fases:

A. Fase de oposición.

La puntuación máxima de esta fase será de 7 puntos sobre el total

del proceso selectivo.

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, cada uno de ellos:

a) Primer ejercicio, de naturaleza teórica. La puntuación máxima de este ejercicio será de 4 puntos sobre el total del proceso selectivo.

Consistirá en un examen escrito, tipo test, con una duración máxima de 120 minutos, donde el/la candidato/a deberá responder a 100 preguntas dadas por el Tribunal Calificador según el contenido del programa anexo a las presentes bases.

Cada pregunta contendrá 4 respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$Valoración = 0,04 \text{ puntos por cada respuesta correcta.}$

El ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superar el ejercicio y continuar con el proceso selectivo.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes durante la realización de la prueba.

Las respectivas calificaciones obtenidas por cada aspirante, se publicarán en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria y, en su página web.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido tablón, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios del Organismo y, en su caso, web corporativa. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de dicho plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

b) Segundo ejercicio, de naturaleza práctica. La puntuación máxima de este ejercicio será de 3 puntos sobre el total del proceso selectivo.

Consistirá en resolver por escrito, durante el plazo que determine el Tribunal que, en todo caso, no podrá superar las tres (3) horas, un supuesto práctico propuesto por el propio Tribunal y, relacionado tanto con los cometidos a desempeñar en la plaza convocada, como por el programa anexo a esta convocatoria, respecto a su parte específica.

En este ejercicio se valorará, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada y calidad de la expresión escrita.

El ejercicio se calificará de 0 a 3 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1,5 puntos para superar el ejercicio y continuar el proceso selectivo.

La calificación de esta prueba práctica deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal calificador, con un número entero y dos decimales.

Las respectivas calificaciones obtenidas por cada aspirante en este ejercicio, se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido tablón, para la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios y web del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de dicho plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Puntuación final de la fase de oposición. La puntuación de esta fase vendrá determinada por el resultado de sumar las notas obtenidas en ambos ejercicios de oposición:

Calificación fase oposición= Calificación examen test + Calificación examen práctico

Las respectivas calificaciones totales obtenidas por cada aspirante en esta fase de oposición, se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Organismo Autónomo Insular de

Gestión Tributaria. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido tablón, para la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios y web del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de dicho plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

B. Fase de concurso

A los/as aspirantes que superen la fase de oposición les serán valorados los méritos profesionales que guarden relación con las funciones propias del puesto y los conocimientos adquiridos a través de la realización exclusivamente de cursos de formación, jornadas u otras acciones formativas que también guarden relación con las funciones propias del puesto, a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

A tales efectos, a los que hubieren superado la fase de oposición, por el Tribunal calificador se les requerirá para que aporten los justificantes de los méritos a que hace referencia la presente convocatoria, en el plazo de diez (10) días a partir de la publicación de los resultados de la fase de oposición, relacionados según el modelo Anexo III, siempre que hubieran superado esta.

La documentación acreditativa de la experiencia profesional consistirá en originales o fotocopias compulsadas de cualquiera de los documentos que a continuación se detallan, encaminados a comprobar y verificar las funciones laborales ejercitadas:

- Vida laboral expedida por la Seguridad Social.*
- Contratos de trabajo acompañados de la última nómina a que se refieran dichos contratos.*
- Certificación expedida por el empleador, en el caso de trabajos por cuenta ajena, en el que se indique el contenido funcional del puesto de trabajo desempeñado y el tiempo por el que el aspirante ocupó el puesto en cuestión.*
- Certificación expedida por el órgano competente, en el caso*

de Administraciones Públicas, en el que se indique el contenido funcional del puesto de trabajo desempeñado y el tiempo por el que el aspirante ocupó el puesto en cuestión.

En todos los casos debe poder comprobarse mediante la documentación aportada, cual es el puesto de trabajo desempeñado y durante cuánto tiempo se desempeñó.

Los cursos se acreditarán mediante la documentación acreditativa de la formación profesional, que consistirá en original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo de cada curso realizado, de su contenido y duración. En ningún caso serán valorados cursos no acreditados documentalmente.

La valoración de esta fase es de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo, desglosándose en los siguientes apartados:

B.1. A la experiencia profesional. Deberá referirse a las funciones y tareas propias del puesto objeto de esta convocatoria; aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada año completo de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de igual o mayor nivel y naturaleza a la plaza convocada: 0,2 puntos por año completo, con un máximo de 2 puntos.

- Por cada año completo de trabajo al servicio de una empresa privada en un puesto de igual o mayor nivel y naturaleza a la plaza convocada: 0,1 puntos por año completo, con un máximo de 2 puntos.

El máximo de puntos en este apartado es de 2.

B.2. A la formación profesional realizada. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opte, y sólo se valorarán acreditándose mediante títulos o certificados de asistencia y superación de los cursos, aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios:

- 0,1 puntos, por cada curso realizado de duración hasta 20 horas lectivas.

- 0,2 puntos, por cada curso realizado de duración entre 21 a 100 horas lectivas.

- 0,5 puntos, por cada curso realizado de duración superior a 100 horas lectivas.

El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 1.

La decisión acerca de si el curso presentado por el aspirante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo recaerá en el criterio del Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador, cuando lo considere oportuno, podrá recabar formalmente de los/as interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos. Para este caso, se concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios en la página web del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria.

Puntuación final de la fase de concurso. La puntuación de esta fase de concurso vendrá determinada por el resultado de la siguiente ecuación:

Calificación fase de concurso = Calificación experiencia + Calificación formación

Las respectivas valoraciones obtenidas por cada aspirante en esta fase de concurso, se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria. El anuncio de las valoraciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido tablón, para la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios y web del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de dicho plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

C. Calificación final

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (concurso y oposición):

Calificación Final = Calificación Oposición + Calificación Concurso

6. Por el/la Secretario/ a del Tribunal se levantará acta de cada sesión, que firmarán los miembros que a la misma asistan, con las calificaciones otorgadas a los aspirantes, así como las incidencias

que pudieran derivarse de la convocatoria.

7. Duración máxima del proceso selectivo. El plazo máximo para la resolución del proceso selectivo será de nueve (9) meses, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

Base octava. Confección de la lista específica

1. El orden definitivo de los/as aspirantes estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo; por orden de puntuación descendentes, ocupando el primer lugar de la lista quien mayor puntuación haya conseguido.

En el supuesto de empate, éste se resolverá a favor de quien hubiera obtenido la mayor nota en la realización del ejercicio práctico y, si aún así se mantuviera el empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido la mayor nota en la evaluación de la experiencia profesional, decidiendo finalmente si continuara el empate la nota de la prueba teórica.

2. Una vez realizada la lista provisional de acuerdo a los criterios establecidos, el Tribunal Calificador, publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria dicha relación.

3. Una vez publicada, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los/as aspirantes presenten alegaciones al baremo provisional efectuado por el Tribunal Calificador.

4. El Tribunal Calificador procederá, en el plazo de los 5 días siguientes a la finalización del periodo establecido en el punto precedente, a resolver las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de puntuación, que se elevará a la Presidencia del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria.

5. De conformidad con la propuesta efectuada por el Tribunal, la Presidencia aprobará, la Lista específica de Empleo definitiva, comprensiva de las personas incluidas en la misma, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el Tablón de anuncios y página web del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria.

Base novena. Datos de los integrantes de la lista específica de empleo.

1. Los/as integrantes de la lista específica de empleo que se constituya, deberán facilitar los datos que se estimen necesarios para la administración de la referida lista, estando obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos a través del Registro General del OAIGT.

Los datos suministrados por los interesados quedarán incorporados en un fichero automatizado que constituya la base de datos de personal o la base de datos de la lista de empleo, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (L.O.P.D.).

El fichero quedará bajo la responsabilidad del OAIGT. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de personal.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y Real Decreto 1720/07 de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

2. No obstante, los datos contenidos en la lista de empleo constituida podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas que los demanden (siempre y cuando se halla establecido el correspondiente Acuerdo/ Convenio Marco con las mismas), para que éstas puedan proceder a realizar contrataciones o nombramientos temporales a favor de dichos interesados.

Cuando se proceda a realizar una comunicación de estas características a otra Administración Pública, únicamente se aportarán los datos correspondientes a aquellos candidatos que se encuentren disponibles, en el orden de clasificación en el que se hallen en la lista específica de empleo correspondiente.

Las personas interesadas e integrantes de la lista constituida, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la L.O.P.D., ante el OAIGT.

Base décima. Normas de gestión de la lista específica de empleo.

La gestión de la bolsa o lista específica de empleo se realizará según la "Instrucción sobre la selección de personal en las contrataciones y nombramientos temporales y, sobre la creación, gestión y control de bolsas de trabajo vinculadas a las mismas" al

efecto aprobada por el Consejo Rector del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria (B.O.P. de Las Palmas, nº. 65, de 30.05.2018).

Base decimoprimera. Vigencia y prelación de las listas específicas de empleo.

La lista específica de empleo a constituir, tendrá una validez de cinco años, desde su resolución definitiva por la Presidencia del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria.

Base decimosegunda. Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstos y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El procedimiento regulado en las presentes Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones en la medida que el Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria del Cabildo de Lanzarote cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

Base decimocuarta. Periodo de prácticas.

1. Los aspirantes que sean nombrados o contratados de forma temporal, serán nombrados funcionarios en prácticas, y verán condicionado su acceso a interino de la plaza a la que se presentan, por la superación de un periodo de prácticas que tendrá una duración de tres meses con carácter obligatorio.

2. El cómputo de dicho período comenzará a partir de la fecha de la toma de posesión como funcionario interino en prácticas, previo nombramiento según la Instrucción al efecto aprobada por el Consejo Rector.

3. Durante este período de pruebas o prácticas, los trabajadores tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de interinos o laborales temporales.

4. El periodo de prácticas a realizar por aquellos aspirantes de nuevo nombramiento se registrá por las normas de gestión dispuestas en la “Instrucción sobre la selección de personal en las contrataciones y nombramientos temporales y, sobre la creación, gestión y control de bolsas de trabajo vinculadas a las mismas” aprobada al efecto por el Consejo Rector del OAIGT (B.O.P. de Las Palmas, nº. 65, de 30.05.2018).

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. La reforma constitucional. La organización territorial del Estado. Las Entidades Locales. Los ordenamientos de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 2. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. La notificación y publicación de los actos administrativos. La suspensión de efectos del acto administrativo. Validez e invalidez de los actos administrativos. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Regulación. Las partes en el procedimiento administrativo: Derechos de los ciudadanos. Los interesados.

Tema 3. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 4. Los Órganos de Gobierno de los Cabildos Insulares. El Organismo Autónomo Insular de Gestión de Lanzarote. Órganos de Gobierno del Organismo Autónomo. El Pleno. El Consejo Rector. Su composición, funcionamiento y atribuciones. El Director: atribuciones.

Tema 5. Atención al público: Acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 6. Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. La representación.

Tema 7. Los recursos de las Entidades Locales. Fundamentos jurídicos. Principios. La imposición y ordenación de los recursos locales. Contenido de las Ordenanzas Fiscales, procedimiento para su aprobación y vigencia.

Tema 8. Los impuestos en las Entidades Locales. Naturaleza, hecho imponible, supuestos de no sujeción. Beneficios fiscales y procedimientos de gestión. Determinación de la cuota. Tributos de gestión censal compartida.

Tema 9. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Regulación. Formas de declaración gestión e ingreso.

Tema 10. La deuda tributaria. Contenido y formas de extinción. Notificación de la deuda tributaria. Plazos y medios de pago. El procedimiento de apremio.

Tema 11. La revisión en vía administrativa. Recursos. Devoluciones derivadas de la normativa del tributo. Devoluciones de ingresos indebidos.

Tema 12. La Ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación del Cabildo de Lanzarote: Procedimientos administrativos. Reconocimientos de beneficios fiscales. Domiciliación del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. El Plan de pago personalizado.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y, POSTERIOR CONFORMACIÓN DE LISTA ESPECÍFICA DE EMPLEO, CORRESPONDIENTE A LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA SU POSIBLE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO INSULAR DE GESTIÓN TRIBUTARIA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZARORTE.

Datos del solicitante

Nombre:	Apellidos:
NIF/ NIE:	Correo electrónico:
Teléfono/ Móvil:	

Domicilio a efectos de notificación

Vía:	Nº.:	Portal:	Piso:	Puerta:
-------------	-------------	----------------	--------------	----------------

C.P.:	Provincia:	Municipio:		

Código de referencia del pago de la autoliquidación:

--

<input type="checkbox"/> Marcar en el caso de AUTORIZAR al Organismo Autónomo de Gestión Tributaria Insular del Cabildo de Lanzarote, a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento respecto a: Datos de identidad (D.N.I., N.I.E.), datos de Títulos Universitarios, datos de Títulos no Universitarios [Se exime en este caso, la presentación por parte del/la aspirante de la documentación relacionada con los datos aportados]. En caso de NO AUTORIZAR , deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos [Base cuarta. Solicitudes, plazo y lugar de presentación].
--

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, para su gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas al Organismo Autónomo por la normativa aplicable. La aportación de datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede del Organismo Autónomo, sito en la calle Dr. Juan Negrín, nº. 101 (Esquina Senador Rafael Stinga González), de Arrecife de Lanzarote.

En Arrecife, a de de .

Firmado:

Sr./a. Presidente/a del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria del Cabildo Insular de Lanzarote

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA FASE DE CONCURSO

Don/Doña _____, con d.n.i. número _____; pone en su conocimiento que, habiendo superada la fase de oposición y a la vista de la convocatoria efectuada por el Tribunal calificador de las pruebas selectivas para la conformación de una Lista Específica de Empleo de funcionario/a de carácter interino/a, en la especialidad de Auxiliar Administrativo, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, escala de Administración General, y dentro del plazo concedido, presento la documentación de los méritos a valorar en la fase de concurso, según la relación siguiente, y conforme a la base séptima del procedimiento selectivo:

1) Experiencia profesional

Centro Trabajo	Tiempo trabajado

2) Formación adquirida

Denominación Curso	Centro Formativo	Horas totales

En Arrecife, a ___ de _____ de 2017.

Fdo.: _____

Sr./a. Presidente/a del Órgano Autónomo Insular de Gestión Tributaria del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote.

TERCERO. Comunicar que contra el presente mandamiento se podrá interponer por lo interesados, recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, o Recurso Contencioso- Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria.

Así lo ordena y firma el Sr. Presidente del Organismo Autónomo Insular de Gestión de Tributos del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote. El Secretario del citado Organismo también suscribe la presente Resolución a los solos efectos de dar fe de su autenticidad.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE