

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**63****ARROYOMOLINOS**

## OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de la concejala-delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, número 2629/2023, de fecha 15 de septiembre, se aprobaron las bases para la convocatoria de una plaza de funcionario de carrera de técnico de gestión tributaria y recaudación, por promoción interna que a continuación se reseñan:

Se encuentra en tramitación el procedimiento selectivo para cubrir una plaza de técnico de gestión tributaria y recaudación, perteneciente a la escala de Administración General/Especial, subescala Técnica, clase superior, grupo A1, nivel 28, mediante concurso-oposición, por promoción interna.

Considerando que compete a la Concejalía de Personal la aprobación de las bases de la convocatoria y efectuar la misma, vistos los informes y demás documentación que obra en el expediente, y de conformidad con lo establecido en el Decreto de Alcaldía de delegación de competencias número 2138/2023, de fecha 12 de julio, en ejercicio de las funciones que me están conferidas, por el presente Decreto dispongo:

Primero.—Aprobar las bases que a continuación se insertan, que habrán de regir el concurso-oposición para la cubrir una plaza de técnico de gestión tributaria y recaudación de este Ayuntamiento, por promoción interna, para funcionarios y funcionarias de carrera de la escala de Administración general/especial subescala técnica, subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Segundo.—Aprobar la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, promoción interna, de la referida plaza, en la actualidad vacante.

Tercero.—Publicar las bases de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica y en la página web, y posteriormente publicar reseña en el “Boletín Oficial del Estado” que determinará el inicio del plazo de presentación de instancias, conforme a lo prevenido en la legislación aplicable y sin perjuicio de que puedan ser publicadas por otros medios.

Cuarto.—Contra este Decreto, que constituye un acto de trámite susceptible de impugnación autónoma en lo concerniente a la aprobación de las bases de la convocatoria, cabe interponer potestativamente, respecto de ellas, recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicho orden jurisdiccional que resulten territorialmente competentes conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contado de igual forma, sin que puedan simultanearse ambos recursos y sin perjuicio de la posibilidad de interposición de cualesquiera otros que se considere procedentes.

Quinto.—Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que celebre, y comunicarlo en extracto a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad de Madrid.

Lo que se dicta en Arroyomolinos, a 18 de septiembre de 2023.—La concejala-delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, M.<sup>a</sup> de las Nieves Pavón Hernández.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UN FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL/ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SUPERIOR TÉCNICA, SUBGRUPO A1, TÉCNICO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (MADRID)**

*Primera. Finalidad y normativa aplicable*

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución del Concejal delegado de Personal n.º 2586/2020, de fecha 5 de octubre, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 260, de fecha 26 de octubre de 2020, cuyas características son:

- Grupo: A.
- Subgrupo: A1.
- Escala: Administración General/Especial.
- Subescala: Superior Técnica.
- Denominación: Técnico de gestión tributaria y recaudación.
- Nivel: 28.
- Complemento E: 22.628,76 euros (2023).
- N.º de vacantes: 1.
- Sistema de selección: Promoción interna/concurso-oposición.

*Segunda. Descripción de la plaza*

La plaza objeto de la convocatoria ha quedado descrita en la base anterior, y se encuentra adscrita a la Concejalía de Hacienda.

Las funciones, a realizar, se encuentran recogidas en cada caso en las fichas descriptivas de los puestos de trabajo, según se transcribe seguidamente, además de en instrucciones, resoluciones y otros documentos:

- Técnico de gestión tributaria y recaudación. Es el responsable del buen funcionamiento de los servicios de gestión tributaria y recaudación; de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan, de la planificación, dirección, coordinación y evaluación de la unidad; de la elaboración de informes y ordenanzas fiscales, de la gestión tributaria, emisión de padrones, liquidaciones, preparación, revisión y resolución de recursos; elabora programas de gestión recaudatoria; dicta diligencias de embargos y ejecución de garantías, se encarga de la supervisión y asignación de tareas al personal bajo su dependencia; busca y tramita subvenciones y ayudas para financiar proyectos de ámbito de competencias de su unidad; supervisa el asesoramiento externo que se contrate; así como aquellas otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

*Tercera. Requisitos de participación*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arroyomolinos, perteneciendo a la Escala de Administración General/Especial; Subescala: Técnica y Grupo de Clasificación A2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Grado/licenciatura en Economía; Dirección y Administración de Empresas o equivalente.

#### Cuarta. *Solicitudes*

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

#### Quinta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejala delegada de Personal, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la página web municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de la Concejala delegada de Personal se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la página web municipal. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. Las posteriores publicaciones se realizarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal, excepto las que en las presentes bases se indique otra cosa.

#### Sexta. *Tribunal calificador*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Su categoría, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, es Primera. Las asistencias e indemnizaciones que corresponda abonar a sus miembros serán las previstas en dicho Real Decreto.

El Tribunal estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales, así como sus respectivos suplentes, actuando todos ellos con voz y voto, excepto el/la Secretario/a que solo tendrá voz.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones, toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, podrán actuar indistintamente titulares y suplentes en una misma sesión, si bien la concurrencia del titular excluirá la del respectivo suplente.

#### Séptima. *Procedimiento de selección*

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

##### 7.1. Fase de concurso

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación

máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 15 puntos. El Tribunal hará público el listado de puntuación total resultante de los méritos en la sede electrónica y en la página web municipal.

Serán objeto de valoración los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional: diferenciada entre la adquirida en la Administración local, en otras Administraciones públicas, o en el sector privado, justificándose dicha diferenciación en consideración a las especialidades que presenta la organización y funcionalidad de la Administración local frente a las demás, así como a las distintas competencias y funciones que en ella se dan respecto de las demás, y en la normativa que le es de aplicación. No se diferencia, sin embargo, la apreciación que pueda efectuarse entre municipios de régimen común y de gran población, puesto que en ese aspecto tienen cabida diferencias de tipo fundamentalmente competencial.
2. Titulación: dado que el título exigido para el acceso es el de grado universitario o equivalente, se valora como mérito, la titulación de postgrado, siempre que haya sido adquirida en la materia específica objeto de las funciones principales a desempeñar.
3. Formación: se valora en función del ente que la imparte, de la materia específica sobre la que verse, y de la duración en horas de cada acción formativa.

7.1.1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 9,00 puntos.

A) Experiencia profesional en la categoría convocada o equivalente, hasta un máximo de 5 puntos:

- Experiencia profesional en la categoría convocada o equivalente en la Administración local, a razón de 0,005 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
- Experiencia profesional en la categoría convocada o equivalente, en otras Administraciones públicas, a razón de 0,003 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
- Experiencia profesional en la categoría convocada o equivalente, en el sector privado, a razón de 0,002 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.

B) Experiencia profesional en la categoría inferior a la convocada o equivalente, hasta un máximo de 4 puntos:

- Experiencia profesional en la categoría inferior a la convocada, en la Administración local, a razón de 0,004 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
- Experiencia profesional en la categoría inferior a la convocada, en otras Administraciones públicas, a razón de 0,003 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.
- Experiencia profesional en la categoría inferior a la convocada, a razón de 0,001 puntos por día de cotización reflejado en vida laboral.

7.1.2. Titulación, hasta un máximo de 2,00 puntos.

— Titulación de postgrado relacionada con la materia específica del puesto de trabajo:

- Máster universitario que verse sobre materia relativa al área funcional de la plaza a la que se opta, Tributos, Recaudación, Hacienda Pública, etc.: 2,00 puntos

7.1.3. Formación, hasta un máximo de 4,00 puntos.

— Cursos, seminarios, conferencias, jornadas y similares, impartidos por Administraciones públicas, colegios profesionales, organismos autónomos, empresas o agencias públicas, universidades y otros entes del sector público o dependientes de entes del sector público:

- De 151 o más horas lectivas de duración: 0,25 puntos por cada curso acreditado.
- De 101 a 150 horas lectivas de duración: 0,20 puntos por cada curso acreditado.
- De 76 a 100 horas lectivas de duración: 0,15 puntos por cada curso acreditado.
- De 25 a 75 horas lectivas de duración: 0,10 puntos por cada curso acreditado.
- Hasta 25 horas lectivas de duración: 0,05 puntos por cada curso acreditado.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas. En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se

establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS.

Los méritos anteriores serán acreditados inexcusablemente con los siguientes documentos:

Primero.—La experiencia profesional, mediante:

1. Certificación expedida por el órgano correspondiente de la Administración pública para la que hubieran sido prestados los servicios, en la que figure el tiempo de servicios prestados y la calidad o condición en que fueron prestados.

En el caso de servicios prestados para el Ayuntamiento de Arroyomolinos, podrá solicitarse en la instancia de admisión a pruebas su aportación de oficio, que no se realizará de no indicarse así.

Quienes hubieran ejercido como funcionarios/as podrán acreditar también la experiencia profesional en el sector público mediante las correspondientes actas de toma de posesión y, en su caso, de cese, siempre que en ellas conste el puesto de trabajo desempeñado, y las correspondientes fechas.

Si la relación de servicio hubiera sido de carácter laboral, la experiencia podrá acreditarse mediante los contratos laborales, en los que deberán constar las fechas de inicio y de terminación, en su caso, de esa relación, y el puesto de trabajo desempeñado.

Si la experiencia se obtuvo en el sector privado, deberá acreditarse acompañando los contratos laborales, en los que deberá figurar la condición o cualidad en que fueron contratados los/las aspirantes.

2. Certificación de vida laboral actualizada, expedida por la Seguridad Social.

En caso de contradicción entre el contenido del primer y del segundo documento, se estará preferentemente al segundo, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación.

Segundo.—La titulación se acreditará con fotocopia simple y de ambas caras del correspondiente título, así como, en su caso, de los documentos que deban acompañarlo para una mejor determinación y concreción de su contenido.

Tercero.—La formación se acreditará, con fotocopia simple y de ambas caras de los correspondientes certificados, diplomas o similares, así como, en su caso, de los documentos que deban acompañarlos para una mejor determinación y concreción de su duración y contenido.

En todos los casos recaerá en el/la aspirante la carga de alegar y acreditar cada mérito con el alcance y detalle suficiente para que pueda ser valorado.

El Tribunal podrá citar a entrevista a cualquier aspirante, para concretar aspectos relativos a los méritos que alegue. Dicha entrevista será de carácter obligatorio para los/as candidatos/as citados/as a la misma, pero en ningún caso será objeto de puntuación de signo alguno para él o la aspirante.

## 7.2. Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de diez puntos cada uno, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El orden de actuación de los aspirantes será el que resulta del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que se ha celebrado el 9 de mayo de 2022, resultando la letra de inicio para el año 2023 la "U".

Los ejercicios de oposición serán los siguientes, todos ellos de carácter eliminatorio:

- Primer ejercicio. Ejercicio tipo test: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas tipo test sobre la totalidad de los temas contenidos en el

anexo III, cada una de las cuales contará con tres respuestas alternativas, de las que solo una será considerada válida. Para la realización de este ejercicio no se permitirá utilizar documentación ni materiales de apoyo. El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva, en los mismos términos anteriormente expuestos, que los o las aspirantes tendrán que contestar para que sean valoradas en sustitución de las que eventualmente el Tribunal pueda declarar invalidadas por causas justificadas. El tiempo de ejecución de este ejercicio será de una hora y treinta minutos. Las preguntas serán respondidas rodeando con una circunferencia la letra correspondiente a la respuesta que se considere correcta.

Cada respuesta acertada se puntuará con 0,10 puntos; las preguntas no contestadas y las contestadas de forma indebida (se considerará como respuestas indebidas a todas aquellas respuestas que presenten más de una opción marcada, o marcaciones efectuadas sin ajustarse a lo anteriormente establecido sobre la forma de responder) no serán objeto de puntuación. El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo y no ser eliminado/a obtener un mínimo de 5,00 puntos. Los y las aspirantes que no alcancen dicha nota, figurarán en las publicaciones que hayan de efectuarse como “no apto” o “no apta”, no siendo objeto de publicación su calificación numérica.

- Segundo ejercicio. Supuesto práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido por sorteo de entre los aportados por los miembros del Tribunal, relacionados con las funciones y el desempeño real del trabajo cotidiano propio de la plaza convocada y con el temario de materias específicas de la convocatoria. En esta parte se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica del supuesto planteado al aspirante. Se realizará en el tiempo máximo de una hora y treinta minutos.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales sin comentarios, notas, llamadas, referencias o similares. Tras su lectura por el o la aspirante ante el Tribunal, será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para superarlo y no ser eliminado/a. Los y las aspirantes que no alcancen dicha nota figurarán en las publicaciones que hayan de efectuarse como “no apto” o “no apta”, no siendo objeto de publicación su calificación numérica.

La nota final vendrá determinada por la media de los dos ejercicios puntuables, sumándose a ese resultado la puntuación de la fase de concurso.

#### Octava. *Relación de personas aprobadas. Acreditación de requisitos y nombramiento*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la página web municipal, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hace pública la relación de personas aprobadas, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como los originales de los documentos acreditativos de los méritos que fueron alegados, para su comprobación y, en su caso, compulsión.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Una vez publicado el nombramiento de funcionario de carrera, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

*Novena. Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

*Décima. Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Arroyomolinos, a 18 de septiembre de 2023.—La concejala delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, M.<sup>a</sup> de las Nieves Pavón Hernández.

(03/15.881/23)

