

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**64**
**ALCORCÓN**

## OFERTAS DE EMPLEO

En relación con el proceso selectivo que está llevando a cabo este Ayuntamiento para proveer, mediante concurso-oposición en turno libre, dos plazas de Técnico/a Superior, puesto de trabajo Técnico/a Superior de Gestión Tributaria y Recaudación, se pone en conocimiento de los interesados lo siguiente:

Primero.—Que por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2024, se aprobó la convocatoria anteriormente citada, cuyo literal es el siguiente:

**«CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS  
PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR,  
PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR  
DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN,  
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE  
PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente Convocatoria la cobertura de 2 plazas de Técnico/a Superior, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

- Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior.
- N.º de Plazas: Dos (2).  
El número de plazas podrá incrementarse con las que resulten vacantes, por cualquier causa, de conformidad a lo establecido en el apartado 1.5 de las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 12/10/2019).
- Denominación del PT correspondiente: Técnico/a Superior de Gestión Tributaria y Recaudación.
- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición.

Las plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 del Ayuntamiento de Alcorcón, aprobada en la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 1 de agosto de 2023 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 18 de agosto de 2023.

Las características del PT asociado en la RPT son las siguientes:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023 - TURNO LIBRE				
DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
SUBESCALA TÉCNICA				
TÉCNICO/A SUPERIOR	A1	2		2

Las características del PT asociado en la RPT son las siguientes:

PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2024	COMP. ESPEC 2 2024	ESPECIALIDAD
<b>931.00 – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>											
<b>RECAUDACIÓN</b>											
Técnico/a Superior de Gestión Tributaria y Recaudación	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	22.399,80		
<b>RENTAS</b>											
Técnico/a Superior de Gestión Tributaria y Recaudación	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	22.399,80		

Estos puestos están ocupados en la actualidad de forma interina.

## 2. Normativa

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 12/10/2019), modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 3/2/2022), y demás normativa de aplicación.

## 3. Derechos de examen

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento “Instrucciones para el pago de tasas de examen” disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal ( [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es) ).

La tasa corresponde a la Tarifa “Plazas del Grupo A1 y asimilados”.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la Convocatoria por causa imputable a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación a las pruebas selectivas.

## 4. Requisitos de las personas aspirantes

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1 de las Bases Generales, las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título universitario de Grado o equivalente (Licenciado/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a), según lo previsto 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.

Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

## 5. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la Convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán presentar:

- Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal y que incluye declaración responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Fotocopia del D.N.I.

- c) Justificante del pago de los derechos de examen o, en caso de exención del mismo, Anexo IV. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.
- d) Las personas que opten por el cupo de discapacidad deberán presentar además documentación que acredite dicha circunstancia, indicando la necesidad o no de adaptación del examen.

Los méritos que las personas aspirantes deseen hacer valer en el concurso deberán detallarse en el Anexo III y serán justificados mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
- Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

Dicha documentación y el Anexo III, deberán presentarse junto con la solicitud. En caso contrario, el Órgano de Selección no podrá tenerlo en cuenta a la hora de la valoración del concurso.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

#### 6. *Publicaciones en el tablón de anuncios*

Todas las referencias hechas al “Tablón de Anuncios” en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

#### 7. *Lugar de presentación de solicitudes*

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

Para las solicitudes presentadas en formato electrónico, la documentación deberá adjuntarse en formato pdf o similar. Por motivos de seguridad, no se admitirá ningún documento al que hubiera que acceder mediante un enlace a la nube.

#### 8. *Admisión de personas candidatas*

Se aplicará lo previsto en el apartado 5 de las Bases Generales, salvo la designación nominal del Tribunal Seleccionador y el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, que se harán públicos únicamente en la web municipal tras la publicación de la relación definitiva prevista en el apartado 5.4 de las Bases Generales.

La inclusión de las personas aspirantes en los listados provisionales y definitivos de admitidos no implica la verificación del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en esta convocatoria, que deberán ser acreditados documentalmente por las personas propuestas para el nombramiento antes del mismo.

#### 9. *Órgano de selección*

El Tribunal de Selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas.

De conformidad con 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los/as miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las Bases Generales bases generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso,

como funcionario de carrera, a las escalas de Administración General y Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/99 de la Consejería de Hacienda y al punto 7.º de la Orden 1175/1988 de la Consejería de Hacienda.

#### 10. *Sistema de selección y calificación*

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la de concurso.

##### A. Fase de oposición:

Los ejercicios de esta convocatoria serán dos de carácter obligatorio para todas las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

##### A.1. Primer ejercicio: constará de 2 partes a celebrar en la misma sesión:

###### — Primera parte: Ejercicio tipo test.

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, consistente en responder 100 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, sobre la totalidad del temario indicado en el Anexo I. El acierto puntúa con 0,25 y el error resta 0,08. El tribunal se reserva el derecho a redondear las puntuaciones finales si así lo estimara conveniente.

Esta parte se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo de la misma. En cualquier caso, la duración no superará los 100 minutos.

Esta parte se calificará de 0 a 25 puntos.

###### — Segunda parte: Supuesto práctico.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa que figura como parte específica del Anexo I a las presentes bases que será propuesto por el Órgano de Selección en el momento de realización de la prueba.

Esta segunda parte se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los/as candidatos/as antes del comienzo de la misma. En cualquier caso, la duración no superará los 120 minutos.

Esta parte se calificará de 0 a 25 puntos.

La puntuación del primer ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes. Para superar el ejercicio será necesario obtener una nota de al menos 25 puntos siempre que la puntuación obtenida en cada una de las partes sea de, al menos, 11,5 puntos.

##### A.2. Segundo ejercicio: Ejercicio de presentación profesional:

Las personas que hayan superado el primer ejercicio procederán a exponer ante el Tribunal durante veinte minutos un proyecto, tarea o solución a un problema que el/la aspirante haya puesto en marcha en su vida profesional en relación con las funciones propias del puesto de trabajo. Así, se deberá realizar dicha presentación versando sobre temas relacionados con los siguientes (sin carácter limitativo):

- Gestión de tributos municipales en todas sus fases.
- Estudios y tramitaciones de ordenanzas fiscales.
- Mejoras organizativas en departamentos de recaudación y/o rentas que hayan contribuido a mejorar la eficiencia en la gestión, como cambios informáticos u otros.
- Cambios relacionados con la atención al contribuyente, presencial o telemáticamente.
- Cualquier otra tarea, solución o proyecto que, a juicio del aspirante, haya contribuido a mejorar la gestión en departamentos de recaudación y/o rentas en su vida profesional.

Para ello deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que deberán contactar con el Servicio de Recursos Humanos en el correo electrónico [convocatorias@ayto-alcorcon.es](mailto:convocatorias@ayto-alcorcon.es) para cualquier consulta o aclaración.

El Tribunal podrá preguntar y debatir con el/la aspirante sobre la presentación realizada y cualquier aspecto profesional relacionado.

El Tribunal valorará la capacidad de comunicación de la persona, así como la dificultad técnica o complejidad del proyecto, tarea o solución presentada, los conocimientos de realidad de la profesión, la adecuación al temario de esta Convocatoria y la respuesta a las preguntas del Tribunal fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 10 puntos.

**A.3. Calificación de la fase de oposición:**

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la página web municipal.

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

**B. Fase de concurso:**

Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorará la experiencia desempeñando funciones profesionales propias como personal técnico vinculado a departamentos económicos, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que aspire de acuerdo con lo que el/la aspirante haya declarado en su instancia de conformidad con lo dispuesto en la base 4 y el baremo siguiente.

El resultado de la fase de concurso se hará público en la página web municipal. La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

**B.1. Antigüedad:**

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos

- Por haber desempeñado Puestos de Trabajo como empleado/a público/a, a razón de 1 punto por cada año completo o fracción superior a 6 meses.

**B.2. Experiencia profesional:**

La puntuación máxima en este apartado será de 18 puntos.

- Por haber desempeñado el puesto de trabajo de Técnico/a de Gestión Tributaria y Recaudación, Técnico/a de Hacienda o denominación equivalente como empleado/a público en el subgrupo A1, a razón de 0,5 puntos por mes completo trabajado.

En aquellos casos en los que la denominación del puesto desempeñado sea genérica o no permita conocer si las funciones desempeñadas se corresponden con las del puesto de trabajo convocado, el/la aspirante deberá presentar un certificado de empresa donde se detallen las funciones desempeñadas con el fin de que el Tribunal pueda acordar o no su valoración como mérito dentro de este apartado.

**B.3. Titulaciones y cursos de formación y perfeccionamiento:**

La puntuación máxima de este apartado será de 7 puntos y se desglosará del siguiente modo:

**B.3.1. Otras titulaciones superiores:**

La suma de este apartado tendrá un máximo de 1 punto. Se valorará con 0,5 puntos la posesión de cada máster universitario, doctorado o grado (o equivalente) adicional al aportado como requisito

para participar en la convocatoria, siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo solicitado.

#### B.3.2. Cursos:

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 6 puntos.

Se otorgarán 0,006 puntos por hora formativa acreditada en materias específicas relacionadas con el puesto o con la gestión y legislación administrativa.

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, la persona interesada deberá aportar el programa formativo.
- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, los impartidos por Universidades o en colaboración con estas y por los Colegios Oficiales.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 0,6 puntos. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

#### B.4. Calificación de la fase de concurso:

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma aritmética de la puntuación obtenida en el apartado antigüedad, más experiencia profesional, más la obtenida en el apartado de titulaciones y cursos de formación y perfeccionamiento.

Las puntuaciones de esta fase se harán públicas en la página web.

#### C. Puntuación definitiva:

La puntuación final se obtendrá a partir de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación será el establecido en las Bases Generales. El Tribunal hará pública en la web municipal la lista de aspirantes por orden de puntuación final. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

Pasado este plazo, el Tribunal hará pública en la web municipal la lista definitiva por orden de puntuación, y la propuesta de nombramiento a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, hasta cubrir, como máximo, el número de plazas ofertadas.

### 11. *Nombramiento*

Las personas propuestas por el Tribunal presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con la propuesta de nombramiento, los documentos (original y copia) que acrediten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en esta convocatoria, según declaración responsable realizada con la firma de la solicitud para la participación en este proceso selectivo.

Si de la documentación presentada se deduce que no reúnen los requisitos exigidos, si dicha documentación no es presentada en el plazo señalado, si renuncia, o si existen circunstancias sobrevenidas que imposibiliten la incorporación antes del nombramiento, las

personas serán excluidas del proceso selectivo, perdiendo el derecho al nombramiento y pudiendo recaer el mismo en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación, para lo que se solicitará al Tribunal de Selección una relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as

#### 12. *Bolsa de trabajo*

Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición o alguno de los ejercicios incluidos en esta formarán parte de una Bolsa de trabajo según el orden de la puntuación obtenida en la fase de oposición. Ocuparán los primeros puestos de la lista aquellas personas que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición ordenados de mayor a menor nota. En caso de empate se ordenará por mayor nota obtenida en el primer ejercicio, y si persiste el empate por la nota obtenida en el supuesto práctico.

A continuación, aparecerán las personas que hayan aprobado el primer ejercicio, colocados en orden decreciente. En caso de empate se ordenará por mayor nota obtenida en el supuesto práctico. Si persiste el empate se realizará sorteo.

La bolsa que resulte de esta Convocatoria será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una Convocatoria de selección de plazas fijas.

En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

La inclusión de una persona en la bolsa no implica la verificación de requisitos necesarios para el ingreso en la función pública. Dicha verificación se realizará cuando las personas que forman parte de esta bolsa sean llamadas, momento en el que deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos los documentos que acrediten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en esta convocatoria, según declaración responsable realizada con la firma de la solicitud para la participación en este proceso selectivo.

Si de la documentación presentada se deduce que no reúnen los requisitos exigidos, perderán el derecho al nombramiento y a formar parte de la bolsa.

### ANEXO I

#### TEMARIO

##### Parte general

1. La Constitución española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. Instituciones del Estado.
2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Estado de las Autonomías. Antecedentes. Modelo seguido por la Constitución española. Caracteres del derecho a la autonomía. Competencias.
4. Principios constitucionales de la Administración Local. El principio de autonomía: significado y alcance.
5. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho administrativo. La actividad organizativa de la Administración: principios jurídicos.
6. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. El procedimiento administrativo: principios generales y fases. El acto administrativo: eficacia y validez.
8. El administrado: concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
9. Los contratos del Sector Público. Clases. El expediente de contratación y su tramitación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos.
10. La Administración Local. Concepto y evolución en España. El Régimen Local. Regulación jurídica. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.
11. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcorcón (I): el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

12. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcorcón (II): Niveles esenciales de Administración y gestión. Asesoría jurídica. La Intervención General. Órganos de gestión económico-financiera.

13. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: tipología. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Sistema retributivo.

14. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Las incompatibilidades de los funcionarios públicos.

15. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral.

16. Los bienes de las Entidades Locales. Haciendas Locales: concepto y regulación.

17. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.

### **Parte específica**

19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

20. Las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Clasificación de los ingresos. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales: Contenido y aprobación. Las Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Alcorcón. La Hacienda Local en la Constitución.

21. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. La Ley General Tributaria. Principios generales.

22. Los tributos: Concepto, fines y clases. La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. La aplicación de la norma tributaria.

23. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias, las obligaciones tributarias formales y las obligaciones tributarias en el marco de la asistencia mutua.

24. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. Los derechos y garantías de los obligados tributarios. Colaboración social en la aplicación de los tributos. Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

25. Los obligados tributarios. Sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Sucesores. Responsables solidarios y subsidiarios. Otros obligados tributarios. La capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal. La declaración censal. El deber de expedir y entregar facturas.

26. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta. Base imponible: Concepto, métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Comprobación de valores. La deuda tributaria.

27. La aplicación de los tributos: Concepto y órganos competentes. La información y asistencia a los obligados tributarios. La consulta tributaria. El número de identificación fiscal. La asistencia mutua: concepto.

28. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Prueba, notificaciones, obligación de resolución y plazo de resolución. Las liquidaciones tributarias.

29. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Iniciación. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada.

30. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

31. Extinción de la deuda tributaria. El pago o cumplimiento: Legitimación, momento, plazos, imputación y consignación. Medios y canales de pago. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. Garantías de la deuda tributaria.

32. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables, efectos de la solicitud. Tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento.
33. La Recaudación tributaria. Características y régimen legal. Órganos de recaudación. Competencias y estructura organizativa. Facultades.
34. El papel de las entidades financieras en la recaudación. Formas de colaboración.
35. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.
36. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Intereses de demora.
37. El procedimiento de apremio: Características, concurrencia y suspensión del procedimiento. La providencia de apremio: Concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Ejecución de garantías.
38. El embargo. Práctica del embargo de bienes y derechos. Orden de los embargos. Concurrencia de embargos. La diligencia de embargo: Concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.
39. Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Procedimiento. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: Procedimiento, anotación preventiva de embargo. Otros embargos.
40. Depósito y enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Formas de enajenación. Terminación del procedimiento de apremio. Tercerías: Concepto, clases y requisitos.
41. Procedimiento frente a responsables y sucesores en el ámbito tributario. Declaración de responsabilidad. Procedimientos para exigir la responsabilidad solidaria y subsidiaria. El procedimiento frente a los sucesores.
42. Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
43. Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.
44. Doctrina jurisprudencial en materia de recaudación e inspección tributaria.
45. La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Sujetos responsables. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias.
46. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias y extinción de las sanciones tributarias. Procedimiento sancionador en materia tributaria: Iniciación, instrucción y terminación.
47. El Plan de control tributario. Regulación legal. Objetivos. Medios. Características del Plan de Inspección.
48. La comprobación limitada. Iniciación, tramitación y terminación del procedimiento de comprobación limitada. Efectos de la regularización practicada en el procedimiento de comprobación limitada.
49. Procedimiento de inspección. Objeto. Medidas cautelares. Iniciación y desarrollo del procedimiento de inspección.
50. La Inspección tributaria. Facultades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones de inspección. Valor probatorio de las actas.
51. Alcance de las actuaciones del procedimiento de inspección. Plazo de las actuaciones inspectoras. Lugar de las actuaciones. Horario de las actuaciones. Terminación de las actuaciones inspectoras.
52. Contenido de las actas. Clases de actas según su tramitación. Actas con acuerdo. Actas de conformidad y actas de disconformidad.
53. La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa: Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas: Actos impugnables. Órganos de resolución. Procedimientos. Suspensión de actos impugnados.
54. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Exenciones: De oficio, rogadas y potestativas.
55. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Tipo de gravamen. General y tipos diferenciados. Casuística. Naturaleza urbana y naturaleza rústica.

56. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Sujetos pasivos. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Base imponible. El valor catastral: Procedimientos de valoración colectiva. Actualización de los valores catastrales. Base liquidable.

57. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Cuota íntegra. Cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo.

58. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Declaraciones y comunicaciones al Catastro. La gestión catastral y tributaria del impuesto. Inspección catastral e Inspección tributaria. Régimen de impugnación de los actos de gestión catastral y gestión tributaria.

59. La Ley del Catastro Inmobiliario y su normativa de desarrollo en relación con el impuesto sobre bienes inmuebles. Convenios de colaboración. Actuaciones de inspección catastral.

60. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Sujeto pasivo. Régimen de facultades. Lugar de realización de las actividades. El local en el Impuesto sobre actividades económicas.

61. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Determinación de la cuota: Las tarifas del IAE y los elementos tributarios. Clases y tipos de cuotas. Los coeficientes. El recargo provincial. Bonificaciones: Obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo.

62. El Impuesto sobre Actividades Económicas. La gestión censal y la gestión tributaria. La matrícula del impuesto: Formación, exposición y recursos. Altas, bajas y variaciones. La delegación de competencias en materia de gestión censal.

63. El Impuesto sobre Actividades Económicas. La inspección del IAE: Régimen de delegación y régimen de colaboración. Régimen de impugnación: Actos de gestión censal, actos de gestión tributaria y actos de inspección.

64. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Actos o negocios que generan el incremento. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos.

65. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Base imponible: Valor del terreno. La sentencia del Tribunal Constitucional. Reducción de la base imponible del impuesto. Porcentaje: Período de generación del incremento del valor. Tipo de gravamen, cuota íntegra y cuota líquida. Bonificaciones.

66. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Devengo: Regla general y especiales. La gestión del impuesto: Declaración y autoliquidación. Obligaciones formales de los sujetos pasivos, de los otros otorgantes y de los notarios.

67. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.

68. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen y cuota tributaria.

69. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Bonificaciones: Obligatorias y potestativas. Devengo. Gestión e inspección tributaria: Liquidación provisional a cuenta y liquidación definitiva.

70. Las tasas municipales. Concepto, hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Gestión.

71. La nueva tasa o prestación patrimonial de carácter no tributario en aplicación del artículo 11.3 de la Ley 7/2022 para gravar el servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos. Características.

72. Las contribuciones especiales: Imposición, ordenación y gestión. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota y devengo.

73. Los precios públicos. Concepto y naturaleza jurídica. Características.

74. Aplicación de las nuevas tecnologías a la gestión, recaudación e inspección tributaria. Realización de trámites y actuaciones ante la Administración Tributaria a través de medios electrónicos. Firma electrónica y declaraciones tributarias telemáticas. La oficina virtual tributaria del Ayuntamiento de Alcorcón.

75. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.

76. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

77. La ejecución del Presupuesto: Fases del procedimiento de gestión del gasto y competencias. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Proyecto de gasto. Los gastos con financiación afectada.

78. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes.

79. La Liquidación del Presupuesto. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo. La consolidación presupuestaria.

80. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

81. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización.

82. La Tesorería de las Entidades Locales. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

83. La planificación financiera. El plan de Tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de tesorería.

84. El sistema de contabilidad de la Administración local. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido.

85. La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido, formación, aprobación y rendición.

86. El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

87. Los Contratos del Sector Público. Legislación contractual y normativa de desarrollo de la contratación.

88. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público.

89. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales, sujetos a regulación armonizada y contratos administrativos y contratos privados.

90. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión».

Los anexos II, III y IV correspondientes a esta convocatoria podrán descargarse en la página web municipal ( [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es) ).

Segundo.—El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 28 de noviembre de 2024.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios.

(02/19.693/24)

