



D. VICTOR MANUEL RIVAS MUÑOZ, como Secretario General, del Ayuntamiento de Algete y fedatario municipal, del que es Alcalde-Presidente **D. JUAN JESÚS VALLE GARCÍA**.

CERTIFICO:

Que en la sesión de la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL celebrada el día 19 de septiembre de 2022, se adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“PUNTO SEXTO. - APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO DE RECAUDADOR. FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN. (EXPTE.: RH/JGOB/5/2022)

A continuación, se pasa a relatar los antecedentes y parte dispositiva del acuerdo.

“VICENTE A. LLORENS BLASCO - Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Algete, ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, se persona y DICE:

CONSIDERANDO que es voluntad del Ayuntamiento de Algete, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, prestar un servicio adecuado en cada una de sus áreas funcionales, siendo la concejalía de Economía y Hacienda un área esencial.

CONSIDERANDO la obligación que tiene el área de Recursos Humanos dentro de sus competencias a la hora de proveer aquellas plazas y-o servicios que quedan descubiertos.

VISTO que actualmente la plaza de Recaudador/a se encuentra vacante por lo que actualmente este Ayuntamiento no cuenta con suficiente personal municipal cualificado para el desarrollo de tales funciones, lo que causa un obvio perjuicio a la hora de prestar el adecuado servicio en el departamento de Recaudación

VISTO el informe del concejal de Economía de fecha 7 de septiembre, que consta en el expediente.

Desde la concejalía de RRHH se propone la aprobación de las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO DE RECAUDADOR. FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para dar cobertura a un puesto de Recaudador Municipal (TMG) contenida en la actual Relación en Puestos de Trabajo, con el número 102-9322211-1, nivel de complemento de destino 23, Grupo A, Subgrupo A2 y Complemento Específico de 14.667,80 €, Funcionario, del Cuerpo Especial de la Administración y Escala de Servicios Especiales.

1.2. A tenor del Artículo 10.1 a) del 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. (TREBEP), considerando que la plaza vacante está cubierta por funcionario con derecho a la reserva del puesto de trabajo, la condición será de funcionario interino al amparo de la referencia legal reseñada.





1.3. Las funciones del puesto, a título enunciativo y no cerrado, son las siguientes:

- Informar razonadamente de los recursos que se interpongan contra cualquier acto de la gestión recaudatoria, tanto en Recaudación voluntaria como en Recaudación ejecutiva.
- Elaborar los dictámenes e informes que se le requiera en materia de Recaudación.
- Informar sobre la gestión de la recaudación y de sus resultados.
- Promover e impulsar la gestión de la recaudación, bajo la supervisión del Tesorero, adoptando las medidas necesarias para que los procedimientos administrativos se ajusten a los preceptos legales y se realicen conforme a los principios de celeridad y eficacia, dentro de los plazos señalados.
- Realizar la recaudación y cobro de los impuestos, derechos, aprovechamientos, productos, contribuciones especiales y otros ingresos a cargo de los contribuyentes. En su caso, y una vez autorizado por el Ayuntamiento, llevar a cabo dicha recaudación a través de convenios con instituciones de crédito, establecimientos comerciales o dependencias gubernamentales que para tal efecto se señalen.
- La actualización y mantenimiento de los Padrones Fiscales en coordinación con el Tesorero
- Proponer la aprobación de los cargos, y las datas bien por ingresos, bien por bajas, realizadas en el Departamento de Recaudación tanto voluntaria como ejecutiva.
- Revisar y comprobar las actividades y actuaciones que realice la empresa colaboradora del Servicio de recaudación, en caso de que la hubiera, e informar (firmar) las facturas emitidas por la misma.
- Todas aquellas no numeradas que formen parte del servicio propio de la Recaudación.

2. Normas aplicables.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases específicas, y por las BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS Y PERSONAL LABORAL, INTERINO Y TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGETE aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 26 de octubre de 2020 (BOCM nº 276 de 11 de noviembre de 2020).

Además, serán de aplicación:

- 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. (TREBEP)
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- 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 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





El importe y la forma de pago de los derechos de examen de las pruebas selectivas se regulan en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Documentos que Expida o de que Entienda la Administración o las Autoridades Municipales, en su epígrafe 4: Derechos de acceso a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento o Patronatos Municipales: Grupo A2: 24,39 €.

3. Publicidad del proceso selectivo.

Estas bases se publicarán en el BOCM, anunciándose a la página web del Ayuntamiento de Algete, donde consta el contenido íntegro de las bases, y una reseña de la convocatoria en el BOE, y en cualquier caso se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Algete (www.aytoalgete.es) contando con un plazo de diez días naturales para la presentación de solicitudes, de conformidad con los requisitos exigidos en estas bases.

4. Requisitos específicos de los aspirantes.

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos previstos en las bases generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral interino y temporal en el Ayuntamiento de Algete, aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 26 de octubre de 2020 (BOCM nº 276 de 11 de noviembre de 2020), los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

A) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Licenciatura, Diplomatura, Grado y, en su caso, Máster en formación habilitante para concurrir a las pruebas como Recaudador/a municipal. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la homologación expedida por el Ministerio u organismo autonómico competente, conforme a la regulación que resulte de aplicación.

B) No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

C) Abono de las tasas de derecho de examen, cuya cuantía consta en el base 2, señalando que la falta de abono al presentar la solicitud no será subsanable en el momento de la publicación de las listas de admitidos y excluidos.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria

5. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia junto con la siguiente documentación:

1. Instancia de solicitud Anexo III.
2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
3. Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria. (Currículo).
4. Justificante del abono de tasas.





A tales efectos, el currículum tendrá EXCLUSIVAMENTE, los conocimientos y datos, así como titulaciones relacionadas directamente con la naturaleza del puesto.

Se presentará ordenado del siguiente modo:

- a) "Biografía" del candidato.
- b) Titulaciones académicas de menor a mayor grado.
- c) La formación complementaria en bloques separados según la clasificación propuesta.
- d) Servicios prestados en otras administraciones: del más antiguo al más reciente.
- e) Servicios prestados en empresas privadas que hayan trabajado para la administración, mediante contratos de colaboración tanto en GESTIÓN, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y RECAUDACIÓN EJECUTIVA: del más antiguo al más reciente.
- f) Incluirá un índice con toda la documentación aportada.

El plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación a presentar será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria y las presentes Bases específicas en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento www.algete.es

6. Composición del órgano de selección.

El tribunal calificador, sin perjuicio del cumplimiento de la base sexta de las bases generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral interino y temporal en el Ayuntamiento de Algete, aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 26 de octubre de 2020 (BOCM nº 276 de 11 de noviembre de 2020).

CONDICIÓN	MIEMBRO	APELLIDOS Y NOMBRE	ESCALA	GR	REL
TITULAR	PRESIDENTE	Guadalupe Amor Angulo	TÉCNICO SUPERIOR	A1	FUN. CARR.
TITULAR	SECRETARIO	Eduardo Gallego Alfonso	SECRETARIO	A2	FUN. CARR.
TITULAR	VOCAL 1	Eduardo García García	TÉCNICO SUPERIOR	A1	FUN. CARR.
TITULAR	VOCAL 2	Gonzalo Moreno Gomez-Olmedo	HABILITADO NACIONAL	A1	FUN. CARR.
TITULAR	VOCAL 3	Alfredo Hervás Ojeda	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	FUN. CARR.
TITULAR	VOCAL 4	Silvia Navarro San Miguel	TÉCNICA SUPERIOR	A1	FUN. CARR.





CONDICIÓN	MIEMBRO	APELLIDOS Y NOMBRE	ESCALA	GR	REL
SUPLENTE	PRESIDENTE	Aurora Navarro González	INGENIERA TÉCNICA	A1	FUN. CARR.
SUPLENTE	SECRETARIO	Víctor Manuel Rivas	HABILITADO NACIONAL	A1	FUN. CARR.
SUPLENTE	VOCAL 1	David Somolinos Ubeira	ARQUITECTO SUPERIOR	A1	FUN. CARR.
SUPLENTE	VOCAL 2	M ^{ra} Luisa Olivares Martín	TÉCNICA SUPERIOR	A1	FUN. CARR.
SUPLENTE	VOCAL 3	M ^{ra} Natividad Martín de Pedro	TRABAJADORA SOCIAL	A2	FUN. CARR.
SUPLENTE	VOCAL 4	María Estévez García	RECAUDADORA	A2	FUN. CARR.

Desde la publicación de los miembros del tribunal, los aspirantes que hayan formalizado su participación en las pruebas selectivas podrán ejercer su derecho a la recusación de cualquiera de los miembros del Tribunal, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, los miembros del tribunal tienen la obligación de abstención, según determina el artículo 23 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público. De no hacerlo, les deparará las consecuencias legales y sancionadoras que correspondan al caso concreto.

7. Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases de carácter sucesivo y eliminatorio:

Desarrollo de la fase de Oposición

Único Ejercicio: Consistirá en la resolución de 2 casos prácticos, sobre los contenidos descritos en el Anexo I durante un máximo de 2 horas. Podrán traer cuanta legislación estimen oportuna en formato papel y que será revisado por el Presidente del Tribunal.

Una vez finalizado dicho ejercicio único, para su valoración ponderada por parte del Tribunal, en un plazo no inferior a 72 horas, previa convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Algete (www.aytoalgete.es), desarrollarán el ejercicio realizado ante el Tribunal, durante un tiempo máximo de 30 minutos para su exposición. Si los componentes del Tribunal lo consideran oportuno, tras la exposición, podrán realizar preguntas, que deberán ser respondidas en un plazo máximo de 15 minutos.

De conformidad con la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 «BOE» núm. 153, de 28 de junio de 2021, en relación con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción





Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el llamamiento se iniciará por orden alfabético, comenzando por la letra "V".

La máxima puntuación que se puede obtener en esta fase no excederá de 60 puntos, debiendo superar un mínimo 30 para la valoración de los méritos.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de todos los ejercicios en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarlos.

IMPRESINDIBLE Los aspirantes deberán acudir provistos de DNI, y bolígrafo azul.

Desarrollo de la fase de concurso.

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido en la fase de oposición (mínimo de 30 puntos) y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los aspirantes que superen la fase de oposición presentarán dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados, el ANEXO IV junto con la documentación, debidamente compulsada, relativa a los méritos establecidos, de acuerdo con el Baremo de Méritos que consta en el Anexo II.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos que el aspirante esté en condiciones de acreditar antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

8. Calificación

8.1 Las diferentes pruebas de la fase de oposición serán calificadas de la siguiente forma: ÚNICO Ejercicio: Se calificará hasta 60 puntos.

8.2. El concurso será calificado hasta 40 puntos: Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud de la fase de oposición.

8.3. El Tribunal queda facultado para la valoración de todas las pruebas exigidas, tanto de examen de oposición como los méritos.

8.4. Calificación definitiva del proceso de selección. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso y en la fase de oposición, quedando como primero el candidato que mayor puntuación haya obtenido.

8.5. El Tribunal únicamente puede hacer la propuesta al órgano competente, del candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación, puesto que se trata de la cobertura de una sola plaza.

8.6. Con el resto de los aspirantes que hayan superado las pruebas, se formará una bolsa de empleo, para la cobertura de técnicos de gestión, funcionarios interinos, en materia tributaria local.

9. Aprobados.





9. Una vez finalizado todo el proceso selectivo, el Tribunal hará pública una lista de los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, por orden de calificación de mayor a menor, siendo propuesto para la cobertura del puesto de Recaudador Funcionario Interino e. primero de dicha lista. calificaciones, por orden alfabético, y con todos los aspirantes que no hayan sido excluidos por cuales fueren las circunstancias.

10. Interpretación y Recursos.

10.1 Para lo no previsto en las presentes Bases, o en las Bases Generales aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 26 de octubre de 2020 (BOCM nº 276 de 11 de noviembre de 2020, será de aplicación, la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2. La presentes Bases, podrán ser reclamadas, mediante recurso potestativo de reposición en el plazo de 30 días desde el siguiente a su publicación en el BOCM y en el BOE, ante el órgano que las aprobó, o en el plazo de dos meses ante los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso Administrativo.

10.3 Igualmente, para los aspectos de recusación y/o abstención de los miembros del tribunal, así como para las cuestiones que regulan los órganos colegiados, o cualquier otro aspecto, será de aplicación la ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.





ANEXO I

TEMARIO

PROGRAMA PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial Referencia a la Comunidad de Madrid: instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto. Las Entidades locales. El principio de autonomía local.

Tema 3. El municipio. Padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 4. De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía Administrativa.

Tema 5. El procedimiento administrativo común: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 6. Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 8. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Potestad y procedimiento sancionadores.

Tema 9. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 10. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.





PROGRAMA PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El sistema tributario español. Principios constitucionales. El ordenamiento jurídico-tributario. La Ley General Tributaria.

Tema 2. Los tributos y sus clases. La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible.

Tema 3. La base imponible. Métodos de determinación. Los beneficios fiscales: clases y régimen jurídico.

Tema 4. Devengo. Exenciones. Sujetos activos. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad. El domicilio fiscal. La representación.

Tema 5. Cuota y deuda tributaria. Pago, prescripción, garantías.

Tema 6. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. Los actos de liquidación, clases y régimen jurídico. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

Tema 7. La Recaudación: voluntaria y ejecutiva.

Tema 8. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 9. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 10. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. Evolución legislativa. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 11. Competencia general de las Haciendas Locales para la gestión de sus tributos. Posibilidad de delegación de las competencias de gestión. Colaboración de las Administraciones tributarias en la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.

Tema 12. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 13. Procedimientos de liquidación de tributos. Ordenación de las liquidaciones. Declaración tributaria. Las liquidaciones. La notificación.

Tema 14: Impuestos locales. La tributación en el municipio de Algete.

Tema 15. La ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los ingresos propios de derecho público del Ayuntamiento de Algete.

Tema 16. La ordenanza general de contribuciones especiales del Ayuntamiento de Algete.





Tema 17. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral. La ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles del Ayuntamiento de Algete.

Tema 18. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. La ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre actividades económicas del Ayuntamiento de Algete.

Tema 19. La ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones instalaciones y obras del Ayuntamiento de Algete.

Tema 20. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Ordenanza fiscal reguladora del Ayuntamiento de Algete.

Tema 21. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Ordenanza fiscal reguladora del Ayuntamiento de Algete.

Tema 22. Tasas y precios públicos. Diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 23. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas en el Ayuntamiento de Algete.

Tema 24. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea a las entidades locales.

Tema 25. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

Tema 26. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual.

Tema 27. La gestión recaudatoria en las entidades locales. Régimen legal. Órganos de recaudación de las entidades locales. Entidades colaboradoras.

Tema 28. Los obligados al pago. Sujetos pasivos, contribuyentes y sustitutos. El responsable solidario. El responsable subsidiario y la derivación de la responsabilidad. Los supuestos de la responsabilidad en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación. Obligados al pago de deudas de derecho público no tributarias.

Tema 29. El pago: tiempo de pago, medios, justificantes del pago, efectos e imputación del pago.





Tema 30. Las garantías de pago. La prelación general. La hipoteca legal tácita en general y en el Impuesto sobre bienes inmuebles. Otras hipotecas y derechos reales en garantía de los créditos de la Hacienda Pública. Afección y retención de bienes.

Tema 31. Aplazamientos y fraccionamientos: competencia, solicitudes, garantías, medidas cautelares, cálculo de intereses. Actuaciones en caso de falta de pago en aplazamientos y fraccionamientos.

Tema 32. Otras formas de extinción de las deudas. Prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

Tema 33. Recaudación en período voluntario: tiempo de pago en período voluntario. Recaudación de cuotas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Justificante en caso de falta de recibo. Domiciliación del pago. Entidades colaboradoras. Cuentas restringidas de recaudación.

Tema 34. Recaudación en período ejecutivo. Procedimiento de Recaudación en vía de apremio. Iniciación. Efectos. Recargo de apremio.

Tema 35. Título ejecutivo. La providencia de apremio y su impugnación. Práctica de notificaciones en el procedimiento y en particular de la providencia de apremio. Interés de demora en el período ejecutivo.

Tema 36. Suspensión del procedimiento de apremio. Ejecución de garantías. Diligencia de embargo. Práctica de los embargos. Concurrencia de embargos.

Tema 37. Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de depósito. Embargo de créditos o valores realizables en el acto o a corto plazo. Embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables a largo plazo.

Tema 38. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Limitaciones.

Tema 39. Embargo de bienes inmuebles y de derechos sobre estos. Diligencia de embargo. Anotación preventiva. Presentación y requisitos. Incidencias en las anotaciones preventivas de embargo en el Registro de la Propiedad.

Tema 40. Embargo de establecimientos mercantiles e industriales. Embargo de metales preciosos, antigüedades y bienes de valor histórico. Embargo de frutos y rentas. Embargo de bienes muebles y semovientes.

Tema 41. Depósito de los bienes embargados. Depositario, funciones, derechos y deberes.

Tema 42. Enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Títulos de propiedad. Formación de lotes y orden para su enajenación. Formas y acuerdo de enajenación y anuncio de la subasta. Desarrollo de la subasta.

Tema 43. Enajenación por concurso. Enajenación mediante adjudicación directa. Competencia. Adjudicación de bienes y derechos. Inscripción y cancelación de cargas. Escritura pública de ventas y cancelación de cargas. Levantamiento del embargo.

Tema 44. Finalización del expediente de apremio. Costas del procedimiento. Liquidación de costas.





AYUNTAMIENTO DE ALGETE
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 19/09/2022

Sesión Ordinaria nº 17/2022

Tema 45. Concepto de deudor fallido y de crédito incobrable. Efectos de la baja provisional por insolvencia. Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables.

Tema 46. Tercerías. Competencia, forma, plazos y efectos de la interposición de tercería. Tramitación y resolución de la tercería. Efectos de la estimación de la reclamación de tercería. Tercerías a favor de la Hacienda Pública.

Tema 47. Reclamaciones o recursos contra los actos de gestión recaudatoria de las entidades locales. Suspensión del procedimiento de apremio. Recurso de reposición.

Tema 48. Procedimientos especiales de revisión. Recurso extraordinario de revisión. Reclamaciones económico-administrativas. Recurso contencioso-administrativo.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C276D066-705B-422C-B9C1-FCE26C8CE90A-574797



AYUNTAMIENTO DE ALGETE Dpto. de
Secretaría
Plaza de la Constitución, 1
Tno: 91 620 49 00 – Ext. 4033 - 4017

Página 12 de 17



ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

1. Formación: Hasta 20 puntos:

1.1. Titulaciones académicas. Hasta 10 puntos.

1.1.1. Titulación superior a la requerida

1.1.1.1. Máster o Doctorado en gestión tributaria local, Experto en tributación local, Tributación en tributación y gestión local, o del conocimiento sobre el puesto convocado. Hasta 8 puntos.

1.1.1.2. Cualquier otra titulación superior a la licenciatura o grado, consistentes en, estudios de Post Grado, en materias similares a las anteriores. Hasta 7 puntos.

1.1.1.3. Postgrado en las materias señaladas en el punto anterior, en el conocimiento de gestión tributaria local. Hasta 6 puntos.

1.1.1.4. Título de grado, licenciatura que tenga relación directa con las materias anteriores. Hasta 4 puntos.

2. Formación complementaria: hasta 10 puntos.

2.1. Por cursos realizados en materia tributaria local y procedimiento administrativo común, organizados única y exclusivamente por una Administración Pública; por la Federación Española de Municipios y Provincias; por la Federación de Municipios de Madrid; Universidades públicas; y organizaciones sindicales, cuya materia esté directamente relacionada.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado de asistencia y/o copia de la titulación obtenida, en entidades públicas u homologadas.

No podrán ser valorados las certificaciones o titulaciones que no especifiquen las horas que acredita o que no tengan relación directa con la plaza. Serán valorados de acuerdo con las siguientes normas:

2.2. Cursos formativos, impartidos por empresas privadas en las materias antedichas: Hasta 10 puntos.

- Superior a 201 horas, 0,030 punto/hora lectiva.
- De 101 a 200 horas, 0,025 punto/hora lectiva.
- De 50 a 100 horas, 0,020 punto/hora lectiva.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas de duración inferior a 50 horas no serán objeto de valoración.





2.-. Experiencia profesional: hasta 20 puntos.

- Servicios prestados mediante relación laboral o funcionarial en la Administración Local, en calidad de Recaudador o técnico medio de gestión del área tributaria local: 1 punto por mes, excluyéndose los periodos inferiores a un mes.

- Servicios prestados mediante relación laboral o funcionarial en otras Administraciones Públicas, en calidad de Recaudador o técnico medio de gestión del área tributaria: 0,5 puntos por mes, excluyéndose los periodos inferiores a un mes.

- Servicios prestados en el sector privado en puestos de dirección y gestión en materia de régimen impositivo local: 0,25 puntos por mes, excluyéndose los periodos inferiores a un mes.

La experiencia se justificará con certificación oficial o copia del contrato, nombramiento o documento asimilable, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato de trabajo.





ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL PUESTO DE RECAUDADOR FUNCIONARIO INTERINO. PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

D/D^a.....DNI nº

con domicilio a efectos de notificaciones en c/.....

nº.....piso..... de.....CP.....Provincia

con teléfono nº y correo electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO. - Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la convocatoria del puesto de Recaudador/ Técnico medio de gestión Funcionario Interino y las Bases correspondientes publicadas en el Tablón de Edictos y sede electrónica, conociendo las mismas, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

- Original o fotocopia compulsada DNI,
- Original o fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Justificante del abono de tasas

SEGUNDO. - Que, reuniendo todos los requisitos exigidos, acepta íntegramente las bases publicadas por las que se regirá la convocatoria y, en consecuencia,

SOLICITA: Ser admitido/a en el procedimiento para el puesto Recaudador/ Técnico medio de gestión Funcionario Interino

En _____, a ____ de _____ de 2022

FIRMA





ANEXO IV

MODELO DE RELACIÓN DETALLADA DE MÉRITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL PUESTO DE RECAUDADOR FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

D/D^a.....DNI nº

FORMACIÓN	MERITOS QUE APORTA	PUNTUACIÓN

EXPERIENCIA PROFESIONAL	MERITOS QUE APORTA	PUNTUACIÓN

En _____, a ____ de _____ de 2022

FIRMA:





AYUNTAMIENTO DE ALGETE
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 19/09/2022

Sesión Ordinaria nº 17/2022

VOTACION. La propuesta es aprobada por **UNANIMIDAD** de todos los asistentes.”

Lo que se certifica por mandato y visto bueno del Alcalde Presidente, para que así conste a todos los efectos, que se expide sin estar aprobada el acta de la sesión en los términos del art. 206 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, en la fecha de la firma digital.

El Secretario.

El Alcalde - Presidente

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:C276D066-705B-422C-B9C1-FCE26C8CE90A-574797

