

8. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Lista provisional y plazo de subsanación

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, a la Concejalía Delegada de RR.HH, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, en su caso, publicándose en la web municipal www.ssreyes.org, y concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución citada, a fin de subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanasen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Causas de exclusión no subsanables

- Presentación de la solicitud fuera de plazo
- Incumplimiento de algunos de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo

Lista definitiva:

Transcurrido dicho plazo, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos adoptará un nuevo Decreto declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. El mismo Decreto, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contendrá el lugar donde se encuentra expuesta al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web municipal www.ssreyes.org.

9. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto/a por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Vocales: Tres personas funcionarias de carrera, propuestos por Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Secretaría: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Los/las vocales miembros del Tribunal Calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 4, apartado e), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El Tribunal Calificador se clasifica en la primera categoría, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Recusación y abstención: Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos/as abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Actuación y constitución del Tribunal: Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los/las miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas durante el proceso selectivo. Dichos asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de los/las aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las demás aspirantes.

El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá solicitar al Servicio de Recursos Humanos la incorporación al mismo de otros funcionarios/as o trabajadores/as municipales, para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

Normas de aplicación supletoria: En todo lo no previsto en estas Bases será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto, para los órganos colegiados, en las secciones 3ª y 4ª del capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de concurso – oposición.

10.1. Fase de Oposición

Esta fase constará de los dos ejercicios siguientes, siendo cada uno de ellos eliminatorio:

- a) Primer ejercicio: Cuestionario de 80 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario que figura en el Anexo: 10 preguntas del Bloque I y 70 preguntas del resto de Bloques. El tiempo de realización será de 80 minutos.

Las personas admitidas quedarán exentas de la realización de las preguntas correspondientes al Bloque I siempre que acrediten haber superado los conocimientos de dicho bloque a través de las pruebas de ingreso en la plaza de Técnico de Sistemas, Redes o Analista Programador/a, encuadrado en el Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala de Administración Especial.

Corresponderá al Tribunal la potestad de determinar el número de aciertos que se corresponden con la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio (nota de corte), siempre antes de la identificación de los/as autores/as de los ejercicios.

Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta. Podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de anulación de preguntas de las 60 anteriores.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora, sin perjuicio de la posibilidad de interponer directamente recurso de alzada. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de la notificación individualizada que se realice a cada una de las personas aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones.

- b) Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones del puesto a cubrir y de las materias específicas contempladas en el Bloque III del temario. Los/las aspirantes podrán hacer uso de textos técnicos, legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de que acudan provistos.

- No será objeto de valoración aquellos méritos que no estén debidamente acreditados.

11. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

11.1.- Calificación Fase de oposición:

Cada uno de los ejercicios del proceso selectivo será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la nota mínima de 5 puntos.

- a) Primer ejercicio: Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

El tribunal calificador, mediante la adopción del acuerdo correspondiente y teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados/as y el nivel de conocimiento, sin identificar a ninguno de los/las opositores/as, decidirá cuál será la nota de corte que se corresponderá con 5 puntos, para superar cada ejercicio.

- b) Segundo ejercicio: El Tribunal prefijará los elementos que serán objeto de valoración y las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los/las miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

La calificación final de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenida en cada ejercicio.

11.2.- Calificación Fase de concurso:

El concurso se valorará entre 0 y 10 puntos de acuerdo con el baremo establecido en la Base 10ª.

12. Calificación definitiva y orden de colocación de los/as aspirantes.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación Final} = (\text{Calificación FO} \times 0,60) + (\text{Calificación FC} \times 0,40)$$

Los criterios de desempate son los siguientes:

- a) La mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- c) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- d) La mayor puntuación en el primer ejercicio.
- e) La mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados de la fase de concurso por el orden en que figuran en la Base décima.

De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de la presentación de las solicitudes.

13. LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Publicación de la lista de aprobados/as: Terminada la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación en la web municipal, no pudiendo rebasar estas el número de plazas convocadas.

Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

14. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Documentación: El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- Fotocopia compulsada del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de Incompatibilidad.
- Declaración jurada o promesa de poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría Profesional objeto de la convocatoria.

Plazo: El plazo de presentación de estos documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas en la intranet, en la web municipal.

Falta de presentación de documentos: El/la aspirante propuesto/a que, dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

15. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, ADJUDICACIÓN DE DESTINOS Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos procederá al nombramiento como funcionarios/as de carrera, hasta el límite de plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente. Dichos nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La adjudicación de puestos ofertados se efectuará de acuerdo con la elección de los/as interesados/as, según el orden de puntuación en el proceso selectivo.

16. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los listados de los/as aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la página web del Ayuntamiento y que contienen datos de carácter personal, se ajustan a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad es la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados

17. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación.



37. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
38. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. La red sTESTA. Planificación y gestión de redes.
39. Cloud Computing. IAAS, PAAS. SAAS. Nubes privadas, públicas e Híbridas.
40. Identificación y firma electrónica. Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.
41. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
42. Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica: firma electrónica, firma electrónica avanzada y firma electrónica reconocida. Certificados Electrónicos

BLOQUE III – INFORMÁTICA TRIBUTARIA

43. Concepto, fines y clases de los tributos. Principios de la ordenación y aplicación del sistema tributario. Potestad tributaria. Reserva de ley tributaria.
44. Obligación tributaria principal. Hecho Imponible. Devengo y exigibilidad. Exenciones.
45. Obligaciones tributarias accesorias. Interés de demora. Recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo. Recargos del período ejecutivo.
46. Obligaciones tributarias formales. El domicilio fiscal.
47. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal. Cuantificación de la obligación tributaria principal. Base imponible: concepto. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Deuda tributaria. Extinción de la deuda tributaria.
48. El Pago. Formas de pago. Momento del pago. Plazos para el pago. Imputación de pagos. Consignación del pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.
49. La prescripción. Plazos de prescripción. Cómputo de los plazos de prescripción. Interrupción de los plazos de prescripción. Extinción y efectos de la prescripción.
50. Compensación. Compensación a instancia del obligado tributario. Compensación de oficio. Condonación. Baja provisional por insolvencia.
51. Carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria. Utilización de tecnologías informáticas y telemáticas.
52. Liquidaciones tributarias: concepto y clases. Notificación de la liquidación tributaria. Autoliquidaciones.
53. Notificaciones en materia tributaria. Lugar y práctica de las notificaciones. Personas legitimadas para recibir las notificaciones. Notificaciones por comparecencia.
54. Enumeración de los recursos de las Entidades Locales. Principios de tributación local. Beneficios fiscales, régimen y compensación.
55. Ordenanzas fiscales. Contenido de las ordenanzas fiscales. Enumeración de impuestos municipales.
56. Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto Pasivo. Base Imponible y base liquidable. Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo impositivo. Bonificaciones. Devengo y período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro inmobiliario. Gestión tributaria.
57. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto Pasivo. Cuota tributaria. Tarifa del impuesto. Coeficiente de ponderación. Coeficiente de situación. Tipo impositivo. Bonificaciones. Devengo y período impositivo. Gestión tributaria. Matrícula del impuesto.
58. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto Pasivo. Cuota tributaria. Bonificaciones. Devengo y período impositivo. Gestión tributaria.
59. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota tributaria. Bonificaciones. Devengo. Gestión tributaria.

60. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Tipo impositivo. Cuota íntegra y cuota líquida. Bonificaciones. Devengo. Gestión tributaria.
61. Definición del Catastro Inmobiliario, naturaleza y ámbito de aplicación. Contenido. Competencias.
62. Concepto y clases de bienes inmuebles. Bienes inmuebles urbanos y rústicos. Bienes inmuebles de características especiales.
63. Titulares catastrales y representación. Derechos y deberes. Obligatoriedad de la incorporación de los bienes inmuebles en el Catastro Inmobiliario y tipos de procedimientos.
64. Valor catastral. Criterios y límites del valor catastral. Determinación del valor catastral. Actualización de valores catastrales.
65. Cartografía catastral. Concepto. Contenido. Carácter temático.
66. La gestión tributaria municipal informatizada. Sistemas de información tributaria local: diseño, estructura, funciones y flujos de trabajo. Flujos de información y trabajo entre Gestión Tributaria, Tesorería y Recaudación.
67. Padrones fiscales municipales: concepto, formación, aprobación, exposición pública y modificación. Gestión informática de padrones.
68. La recaudación en período voluntario en las Entidades Locales. Gestión informatizada de recibos y cargos.
69. La recaudación en período ejecutivo. Procedimiento de apremio. Gestión informática del procedimiento recaudatorio.
70. Domiciliaciones bancarias y medios de pago electrónicos en la recaudación municipal. Adeudos SEPA. Pasarelas de pago.
71. Embargos telemáticos en la Administración Tributaria Local. Colaboración con entidades financieras y otros organismos.
72. Gestión de aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias mediante aplicaciones informáticas.
73. Devolución de ingresos indebidos. Procedimiento administrativo y gestión informática.
74. Gestión de expedientes tributarios electrónicos. Integración con gestores documentales y archivo electrónico.
75. Sistemas de información catastral y su integración con la gestión tributaria municipal. Intercambio de datos Catastro–Ayuntamiento: Padrones y variaciones. Requerimientos informáticos del Convenio de Gestión Catastral.
76. Gestión informática del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). Altas, bajas, modificaciones, control de incidencias y de beneficios fiscales.
77. Gestión informática del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). Altas, bajas, modificaciones, control de incidencias y de beneficios fiscales. Intercambio de datos AEAT–Ayuntamiento: matrícula y variaciones.
78. Gestión informática del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM). Altas, bajas, modificaciones, control de incidencias y de beneficios fiscales. Intercambio de datos DGT–Ayuntamiento: Padrones y variaciones.
79. Gestión informática de tasas y precios públicos municipales. Liquidaciones, autoliquidaciones y control de ingresos.
80. Sistemas de atención tributaria al contribuyente. Oficinas virtuales tributarias y portales del ciudadano.
81. Notificaciones electrónicas en materia tributaria local. Integración con Direcciones Electrónicas Habilitadas (DEH).
82. Interoperabilidad tributaria entre Administraciones Públicas. Plataformas de intermediación de datos.
83. Calidad y depuración de datos tributarios. Detección y corrección de errores en bases de datos fiscales.
84. Elaboración de informes tributarios mediante herramientas ofimáticas y sistemas de explotación de datos.
85. Seguridad de la información tributaria. Control de accesos, trazabilidad y auditoría de aplicaciones tributarias.
86. Copias de seguridad y planes de contingencia en sistemas tributarios municipales.

87. Soporte técnico-funcional de aplicaciones tributarias municipales: planificación de formación y actualización a usuarios y gestión de incidencias.
88. Actualización y mantenimiento de aplicaciones de gestión tributaria. Relación con proveedores de software.
89. Análisis básico de datos tributarios para la mejora de la gestión recaudatoria.
90. Automatización de procesos administrativos en la gestión tributaria local.
91. Cumplimiento normativo y control interno en los sistemas de información tributaria municipal.
92. Tendencias tecnológicas en la gestión tributaria local: digitalización, automatización e inteligencia artificial aplicada.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE EXENCIÓN BLOQUE I PRIMER EJERCICIO

D./Dña. _____, declaro haber superado los conocimientos del Bloque I del Temario Anexo a través de las pruebas de ingreso del proceso selectivo para la provisión de una plaza de TAE rama TIC (Subgrupo A2) convocada en el año _____, a efectos de la exención de la realización de las 10 preguntas del primer ejercicio de la oposición

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos aportados en este documento sometiéndose a las sanciones administrativas que correspondan en caso de falsedad de los referidos datos según lo dispuesto en dichas bases

En San Sebastián de los Reyes, a _____ de _____ de 202

Fdo.