



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda



Oficina Tributaria Ayuntamiento Fuenlabrada

## **RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE LA OFICINA TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA (O.T.A.F.)**

Visto el informe-Propuesta del Director Gerente de la Oficina Tributaria, de fecha 5 de febrero de 2016:

Vista la diligencia de Intervenido y conforme de la Intervención del Organismo Autónomo.

Considerando que, de acuerdo con lo establecido en el art. 32.3 y en el Anexo 1 de las Normas Reguladoras de las Condiciones Comunes de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y los OOAA, las bases de esta Convocatoria fueron sometidas a la Mesa General de Negociación celebrada el 4 de febrero de 2016.

Considerando las competencias que confieren los Estatutos de la O.T.A.F. en su artículo 8 y la Resolución 574/15 por la que se delegan todas las competencias en el Vicepresidente.

### **RESUELVO:**

**ÚNICO:** Aprobar las Bases de la Convocatoria para elaborar una bolsa de empleo de técnico especialista en organización y modernización de la Oficina Tributaria, que a continuación se detallan:

### **PROPUESTA DE BASES DE CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO ESPECIALISTA DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA OFICINA TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA**

#### **PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, por el procedimiento de concurso-oposición, de una bolsa de empleo de TÉCNICO ESPECIALISTA DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA OFICINA TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA, correspondiente al subgrupo C1.

Entre otras, las funciones que desarrollará este puesto de trabajo serán las siguientes:

- Gestión tributaria: información a contribuyentes e implementación de herramientas tecnológicas.
- Gestión a nivel operativo de la calidad y modernización de procedimientos
- Gestión de las aplicaciones informáticas de la Oficina Tributaria. Explotación y gestión de datos.

#### **SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

El artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece los siguientes requisitos generales:



- a. *Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.*
- b. *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- c. *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*
- d. *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- e. *Poseer la titulación exigida.*

*El artículo 57 de la misma Ley establece lo siguiente para los nacionales de otros Estados.*

*1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.*

*A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.*

*2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.*

*3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.*

*4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.*

*5. Sólo por Ley de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.*





#### Requisitos Específicos:

- b) Titulación mínima requerida; Título de bachillerato, Formación Profesional de 2<sup>er</sup> grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

### **TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DOCUMENTAL**

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Presidente de la OTAF y se presentarán de forma electrónica en la sede municipal [www.ayto-fuenlabrada.es](http://www.ayto-fuenlabrada.es).

El Plazo de presentación será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases.

En su caso, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, podrán realizar dicha presentación electrónica a través de las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento, sin perjuicio de optar por alguno de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán manifestar mediante declaración responsable en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo:

- a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en la base anterior.
- b) Relación circunstanciada y detallada de los méritos que alega, sin que sea posible la alegación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- c) Su aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto;
- d) Su compromiso de aportar al Ayuntamiento de Fuenlabrada la documentación acreditativa de cualquiera de los requisitos o méritos alegados cuando le sean requeridos por la administración en el plazo máximo de diez días desde el requerimiento.

3.2.- La administración podrá requerir en cualquier momento del procedimiento a cualquiera de los aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos para su participación en el proceso selectivo, o de los méritos alegados. El aspirante deberá aportar dicha documentación en el plazo máximo de diez días desde la notificación del requerimiento.

La falta de presentación de la documentación en el plazo señalado, o la imposibilidad de acreditar los requisitos o méritos alegados determinará, según el caso, la exclusión del



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda



Oficina Tributaria Ayuntamiento Fuenlabrada

procedimiento selectivo o la subsanación de errores en la valoración de los méritos para adecuarla a los méritos finalmente acreditados.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

En el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde la fecha de finalización del anterior plazo de presentación de solicitudes, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de los candidatos que serán objeto del presente proceso de selección, indicándose en el mismo anuncio el lugar, día y hora del comienzo del mismo.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la relación antes mencionada, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

#### **QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El Órgano de Selección estará compuesto por un Presidente, un Secretario y 2 Vocales.

Todos los miembros del Órgano de Selección actuarán con voz y voto, excepto el secretario, que tendrá voz, pero no voto. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Órgano de Selección podrá actuar asistida de asesores técnicos con voz pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presente, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante por cada una de las secciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de los empleados Públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos.

#### **SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano de Selección.

Constará de una fase de oposición y una fase de concurso, que serán desarrolladas en este orden:





## **A - FASE DE OPOSICIÓN.**

### 1.- Desarrollo de la fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de conocimientos y un ejercicio práctico conforme a lo que se dispone en los apartados siguientes:

Los ejercicios de la oposición serán dos de carácter obligatorio para todos los aspirantes, sucesivos y eliminatorios y será necesario obtener al menos el 50% de la puntuación máxima prevista para cada prueba para su superación.

#### **PRIMER EJERCICIO: Prueba de conocimientos**

Consistirá en la contestación por escrito de un ejercicio con 30 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas relacionadas con el programa que figura anexo a las presentes bases. Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y se calificará de 0 a 10 puntos.

Duración máxima 30 minutos

#### **SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica.**

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el ejercicio de las funciones propias de la especialidad convocada, a definir por el Tribunal de Selección. Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos.

Duración máxima 60 minutos

### 2.- Calificación de la fase oposición

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Fuenlabrada y en la página web municipal [www.ayto-fuenlabrada.es](http://www.ayto-fuenlabrada.es)

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

## **B - FASE DE CONCURSO**

Se valorará la experiencia profesional y formación del aspirante en el desarrollo de tareas y labores directamente relacionadas con el puesto de trabajo. El resultado de la fase de concurso se hará público en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Fuenlabrada. La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 15 puntos.



1.- Experiencia profesional:

- Por haber desempeñado Funciones propias de subgrupo funcional C1 en dependencias encargadas de la gestión y recaudación de tributos locales desempeñando funciones relacionadas con la modernización de las mismas, la implantación de nuevas tecnologías y el desarrollo, implantación y seguimiento de aplicaciones informáticas directamente relacionadas con la gestión tributaria local y la gestión y explotación de datos.
  - a. En ayuntamientos de población igual o superior a 100.000 habitantes o Diputaciones Provinciales o Cabildos o Consejos Insulares: 0,5 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
  - b. En ámbitos de la Administración Local distintos de los relacionados en el párrafo anterior u otros ámbitos de la Administración Pública: 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 5 puntos.

2.- Titulaciones y Formación:

Por haber realizado actividades de formación, tales como cursos, seminarios, jornadas, etcétera, impartidos por centros oficiales o reconocidos, en materia de tributos locales, gestión tributaria o recaudación, calidad y modernización de las administraciones públicas, administración electrónica u otros relacionados directamente con las funciones de la plaza convocada, a razón de 0,15 puntos por cada 10 horas de formación. En el caso de haber impartido los cursos el propio aspirante como ponente, la puntuación será de 1 punto por cada 10 horas.

En el caso de que las actividades formativas versen sobre los temas que se detalle a continuación, la puntuación será de 0,15 puntos por cada 15 horas de formación:

- Administración y desarrollo de Bases de datos Oracle con JAVA , J2EE .
- Desarrollo de aplicaciones de bases de datos Oracle, PL-SQL, Oracle Forms y Oracle Reports.
- Analista Programador en lenguajes JAVA, PHP, UML, SQL, VBA

No se computarán los cursos con duración inferior a 40 horas.

La puntuación total por este concepto no podrá superar los 10 puntos.

**SÉPTIMA.- PUNTUACIÓN TOTAL Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso y determinará el orden de clasificación final en la bolsa de Empleo.

Con los aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo, salvo que el aspirante manifieste expresamente su voluntad de no formar parte de dicha bolsa de empleo.





Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda



Oficina Tributaria Ayuntamiento Fuenlabrada

El órgano de Selección publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal [www.ayto-fuenlabrada.es](http://www.ayto-fuenlabrada.es) municipal las puntuaciones de los opositores, y el orden de llamamiento de los aspirantes en la Bolsa

En caso de empate el orden de colocación en la Bolsa de Empleo vendrá determinado por los siguientes criterios:

- 1.- Mayor puntuación en la prueba práctica
- 2.- Mayor puntuación en la prueba tipo de conocimientos
- 3.- Mayor puntuación en el concurso.

En ningún caso formarán parte de bolsa de empleo los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa de empleo se registrará por lo dispuesto en las normas de funcionamiento y gestión de las listas de espera y bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

#### **OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN**

Con anterioridad a la contratación temporal que resulte de las necesidades de contratación del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus Organismos Autónomos y lo dispuesto en las normas de funcionamiento y gestión de las listas de espera y bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuenlabrada, los aspirantes deberán presentar en la Dirección General de RRHH los siguientes documentos originales:

- a) Fotocopia del DNI, de la titulación exigida y méritos exigidos en la convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio ni despedido por causa disciplinaria de ninguna de las Administraciones Públicas, así como de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en virtud de sentencia judicial firme.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación.

#### **NOVENA. INCIDENCIAS.**

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas



bases, teniendo como referencia lo dispuesto en las Bases Generales para los procedimientos selectivos de provisión de las plazas de funcionario de carrera incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

## **ANEXO I**

### **A) Derecho Tributario Local**

1. La Constitución española de 1978. Significado, caracteres y estructura. Principios generales.
2. El régimen local. Organización de las Entidades Locales. Competencias y servicios municipales.
3. El acto administrativo. Concepto y clases. Principios de actuación administrativa.
4. El procedimiento administrativo común. Iniciación, tramitación, resolución. Recursos administrativos.
5. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración.
6. Los tributos locales. Impuestos obligatorios y de imposición voluntaria. Gestión de los tributos locales, reconocimiento de beneficios fiscales.
7. Tasas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuantía de las tasas. Cuota tributaria. Devengo. Gestión.
8. Tasas por prestación de servicios públicos. Tasas por aprovechamiento de dominio público. Ocupaciones de vía pública.
9. Precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación
10. Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos Base imponible y liquidable. Reducción de la base imponible. Tipo de gravamen. Cuota.
11. Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Periodo impositivo y devengo. Sujetos pasivos. Autoliquidación. Justificación del pago del Impuesto.
12. Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Beneficios fiscales y Bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota del impuesto. Devengo. Gestión tributaria.





13. Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Base Imponible. Cuota tributaria. Gestión y liquidación.
14. Otros recursos de naturaleza urbanística, en especial las cuotas de urbanización. Contribuciones especiales.
15. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida.

### ***B) Organización, Modernización y Nuevas Tecnologías.***

1. Antecedentes de los Sistemas de Gestión de la Calidad. La Calidad como estrategia y la cultura de calidad. Organización para la gestión de la calidad.
2. La calidad y sus instrumentos. Sistemas de gestión de la calidad total y su aplicación a los servicios públicos. El modelo EFQM y otros sistemas de gestión de la calidad. La excelencia en la prestación de servicios.
3. Normalización y certificación. Normas Nacionales e Internacionales de Gestión de la Calidad. Las normas ISO.
4. Criterios para el diseño de los servicios públicos. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. Transparencia y acceso a la información. La protección de los datos de carácter personal.
5. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos PDA a los superordenadores y arquitecturas escalables (grid, cluster, MPP, SMP, arquitecturas multinúcleo). Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux y Unix.
6. Concepto y componentes de un entorno de bases de datos. Utilización de bases de datos en la Organización: sistemas OLTP, MIS, DSS y almacenes de datos.
7. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Antecedentes históricos. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
8. Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web (WS).
9. El modelo TCP/IP: Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.



10. Auditoria informática. Objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.
11. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelo en cascada y modelo en espiral del ciclo de vida. Otros modelos. Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo: la metodología Métrica.
12. Diagramas de flujo de datos: Diagramas estructurados. Flujogramas de sistema. Flujogramas de programa. Modelado conceptual. Elementos: entidades, atributos, relaciones, identificadores, roles. Reglas de modelado. Validación y construcción de modelos de datos.
13. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso: lectura sucia, lectura fantasma y bloqueo. Mecanismos de resolución de conflictos.
14. Estructuras de datos. Tablas, listas y árboles. Algoritmos: ordenación, búsqueda. Grafos. Organizaciones de ficheros.
15. Aplicaciones Web. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP y PHP. Servicios Web: estándares y protocolos asociados. Interoperabilidad y Seguridad en Servicios Web.

Fuenlabrada, 9 de febrero de 2016

LA PRESIDENTA DE LA OTAF  
POR DELEGACIÓN (Resolución 574/15)

Raquel López Rodríguez  
Vicepresidenta de la OTAF

DOY FE,  
EL SECRETARIO DELEGADO DE LA  
OTAF

José Luís Salvador Santi

Secretaría