BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE INSPECTOR TRIBUTARIO CATEGORÍA A1/A2, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario del siguiente puesto vacante:

Grupo/Subgrupo	A1/A2
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL/GENERAL
Subescala	TECNICA/SUPERIOR/MEDIO
Código en la RPT	3.A.6
Denominación	INSPECTOR TRIBUTARIO
Complemento específico anual	33.405.55

El período de duración máximo de la comisión de servicios será el de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y 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, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Las funciones del puesto serán las siguientes:

- Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión, competencias y funciones
- Participar en la elaboración, desarrollo, ejecución directa y evaluación de programas de actuación.
- Informar periódicamente a sus superiores del estado de ejecución de los programas.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos de infracciones tributarias.
- Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- Elaborar los pliegos de condiciones técnicas para la adquisición de suministros y la

contratación de y servicios para la Unidad de Inspección. Supervisar y controlar los trabajos contratados a terceros.
- Llevar a cabo el control del personal a su cargo
- Calendarios, horarios, permisos, bajas, permanencia en el puesto de trabajo y rendimiento, comunicando cualquier incidencia a sus superiores, y en su caso al departamento de personal.
- Investigar, comprobar y descubrir fraudes fiscales.
- Levantar diligencias y actas de inspección. Redactar informes al respecto.
- Realizar liquidaciones tributarias.
- Comprobar, informar y proponer resolución de reclamaciones y recursos.
- Atender las consultas de los contribuyentes.
- Proponer sanciones.
- Colaborar en la conservación y actualización de los padrones de los impuestos.
- Toma de datos "in situ" (mediciones, croquis, documentación, etc.) en naves industriales, locales edificios y solares, sobre actividades industriales, comerciales y profesionales, de cara a la investigación, comprobación y descubrimiento de fraudes fiscales.
- Realizar comprobaciones, mediante la inspección directa, encaminadas a la actualización de padrones de contribuyentes.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

2. CONDICIONES DE ADMISION.

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.

b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.

c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.

e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

f) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de un anuncio de la convocatoria en extracto en Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid**.

Las bases integras serán publicadas en el Tablón electrónico de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (https://sede.lasrozas.es/board) y en la página web municipal (https://www.lasrozas.es/el-ayuntamiento/empleo-publico).

Las personas aspirantes acompañarán junto a su solicitud:

A. Certificado de servicios prestados, en el que se indique al menos el Cuerpo, Escala, plaza, periodo, vinculación.
B. Certificación expedida por el titular de Secretaría de la Administración de origen acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario de la misma, así como de que se encuentra en servicio activo, indicando el Cuerpo, Escala y haciendo constar, en su caso, el área al que se adscribe su puesto.
C. Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
D. Conformidad expresa del órgano competente de la Administración a la que pertenece en relación con la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

4. ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias y dada la necesidad urgente de cobertura se procederá a la aprobación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y su publicación en la página web municipal y sede electrónica pudiendo las excluidas, en el plazo de **cinco (5) días hábiles** subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web, junto con las citaciones a entrevistas por parte de la Comisión de Valoración.

5. COMISION DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de

designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por Presidencia, Secretaría y dos vocalías, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

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

6. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso de méritos.

Se adjuntará a la solicitud de participación constancia de los méritos alegados y ordenados según el baremo que figura en las presentes bases, acompañado de las correspondientes fotocopias ordenadas y numeradas de diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora, en los que deben constar la fecha de realización y el número de horas de formación.

La valoración del concurso se realizará mediante la suma de los siguientes apartados:

a) Formación Específica (2 puntos)

- Cursos específicos en materia de inspección tributaria a razón de 0.01 por hora.
- Máster relativo a inspección tributaria, acreditado mediante el título correspondiente: 1 punto.

b) Servicios Prestados (5 puntos)

Se tendrán en cuenta los servicios efectivos prestados como Inspector/a Tributario, dentro del grupo A2 o superior, como funcionario de carrera de la Administración Local, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, en la que conste la duración y la categoría profesional.

La valoración se realizará a razón de 1 punto por cada año o fracción superior a seis meses, con un **máximo de 5 puntos**.

c) Entrevista personal (3 puntos)

Se realizará una entrevista personal a cada una de las personas aspirantes, realizándose la valoración de acuerdo con el criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada,

considerando los currículos aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

Las personas aspirantes serán convocadas para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre las cuestiones predeterminadas por el Tribunal, vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación. Se podrá exigir que se exhiba título o documentación acreditativa señalada en el currículo.

En base a esos criterios, cada una de las personas aspirantes será **calificadas de 0 a 3 puntos.**

7. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la evaluación el resultado se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntación. Para efectuar propuesta de nombramiento, deberán al menos obtener 3 puntos en la fase de concurso.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, pudiendo formular reclamaciones durante el **plazo de 5 días hábiles**.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

8. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

La persona seleccionada habrá de tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE