

## II. Autoridades y Personal

### B. Oposiciones y Concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

##### *Bases y convocatoria para la provisión, por concurso específico de méritos, de un puesto de Técnico de la Administración General adscrito al área de gestión tributaria*

202107260086126

II.B.513

El Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, mediante acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 26 de Julio de 2021, aprobó las bases para la provisión por el procedimiento de Concurso específico de méritos de un puesto de técnico de la Administración General adscrito al área de gestión tributaria, puesto número 5 de la vigente RPT, cuyas características son las que se detallan a continuación:

Puesto objeto de la convocatoria: Una plaza de TAG de Gestión tributaria.

Grupo: A

Subgrupo: A1

Forma de Provisión: Concurso específico de méritos

Turno Libre: No

Publíquese junto con las Bases en los términos y con los contenidos prevenidos en el artículo 6 del R.D. 896/1991, de 7 de julio.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente acuerdo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se hubiera recibido resolución de éste, se deberá entender desestimado y podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño en el plazo de seis meses. Recibida la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses. De no interponerse recurso de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño contra el presente acuerdo, en el plazo de dos meses.

Bases:

*Primera. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos, del puesto de TAG de gestión tributaria, puesto número 5 de la vigente RPT, que se relaciona en el Anexo I de esta convocatoria, especificándose la denominación, localización del mismo, nivel de complemento de destino, descripción, complemento específico y tipo de jornada, conforme a la de Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al ejercicio 2021.

La provisión del puesto por funcionario de carrera, conllevará el cese del funcionario interino que lo estuviera desempeñando temporalmente.

*Segunda. Publicidad.*

Las presentes bases, una vez aprobadas por la junta de gobierno local del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de La Rioja, y tablón de edictos de la casa consistorial.

*Tercera. Participación.*

Podrán tomar parte en el presente concurso para la provisión del puesto de trabajo que se convoca, además de los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Calahorra que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del mismo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, los funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1 de otras Administraciones Públicas que cumplan las condiciones previstas en la presente convocatoria.

El funcionario que resulte nombrado para el destino con carácter definitivo, deberá permanecer un mínimo de dos años en el mismo, para poder participar en otros concursos de provisión, salvo en el ámbito del Área a la que se encuentre adscrito, o por supresión del puesto de trabajo.

Los funcionarios con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto de trabajo solicitado.

*Cuarta. Condiciones generales de los aspirantes.*

para tomar parte en este concurso de méritos, es necesario que los aspirantes cumplan la condición de ser funcionarios de carrera, pertenecientes al grupo a, subgrupo a1, de la escala de administración general, subescala técnica, de cualquier administración local, o de un cuerpo equivalente en cualquier administración pública, como lo sería la pertenencia a cuerpo de administración especial, subescala técnica, de letrados de la administración correspondiente, cuerpo de facultativos superiores, escala de habilitación nacional, subescala de secretaría o de intervención tesorería, categoría de entrada o superior, cuerpo de administradores civiles del estado, o cuerpos similares, cualquiera que fuera su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

Los funcionarios en excedencia por interés particular sólo podrán concursar si llevan más de dos años en dicha situación en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los funcionarios en activo con destino definitivo, sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por concurso y hasta el día en que finalice en plazo de presentación de instancias, salvo que hubiesen sido nombrados posteriormente para ocupar un puesto de libre designación, se suprima su puesto, sea objeto de remoción, o soliciten un puesto de trabajo en su propia área.

Los aspirantes, además de los requisitos anteriores, habrán de estar en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso a la subescala técnica de la escala de administración general, conforme al art. 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

*Quinta. Concursantes forzosos.*

Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso de méritos, debiendo solicitar la vacante ofertada, siempre que reúnan los requisitos establecidos, los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Los excedentes forzosos
- b) Los reingresados al servicio activo procedentes de las situaciones en las que no exista reserva de plaza y destino.
- c) Los que se encuentran en situación de adscripción provisional y no tengan puesto con carácter definitivo.
- d) Los que se encuentren en situación de servicios especiales y no tengan puesto con destino definitivo.
- e) Los funcionarios cuyo puesto de trabajo haya sido modificado o suprimido de la Relación de Puestos de Trabajo, siempre que figuraran adscritos al mismo con carácter definitivo.

Los obligados a concursar por los apartados b), c), d) y e) que incumplan la obligación, o que concurriendo no obtuviesen la plaza solicitada, serán destinados con carácter definitivo a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes. Los excedentes forzosos que incumplan la obligación de concursar, pasarán necesariamente a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

El orden de prioridad en la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de méritos generales y de específicos. En caso de empate, éste se resolverá acudiendo a las puntuaciones otorgadas en los méritos alegados en la base séptima por el siguiente orden: B; A.1; A.2; A.3 y A.4. De persistir el empate se acudirá a la fecha de

ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

*Sexta. Solicitudes.*

El trámite de solicitud de participación en este proceso y la presentación de instancias y méritos será únicamente electrónico. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso de méritos generales, se dirigirán al Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, necesariamente de forma telemática, a través del modelo y procedimiento normalizado y al que pueden acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.calahorra.es>), en el apartado: 'Catálogo de trámites', trámite: 'concurso provisión de un puesto de TAG Gestión Tributaria', dentro de cuyo contenido podrá acceder a la solicitud electrónica, aporte de documentos, y a la información sobre el procedimiento.

El plazo para la presentación de instancias será de quince días hábiles a partir del siguiente al del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Rioja.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación, los documentos acreditativos de los méritos alegados, adjuntados en PDF, tal como indica la propia instrucción del procedimiento electrónico. Esta aportación de méritos será requisito indispensable para su valoración.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo los relativos al trabajo desarrollado en el Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, (grado consolidado y antigüedad en este Ayuntamiento), que serán aportados de oficio, por la Unidad de Personal.

Podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Los documentos justificativos de los méritos alegados, habrán necesariamente de ser documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos y se presentaran cuando fueren requerido para ello.

En cualquier momento, se podrá solicitar a los aspirantes aclaraciones o justificaciones documentales a fin de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y de los méritos invocados.

Los excedentes voluntarios, por interés particular, acompañarán a su solicitud declaración jurada de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la corporación adoptará resolución en el plazo de 20 días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha relación se publicará en el tablón de edictos de la casa consistorial y sede electrónica, e indicará el plazo de subsanación de errores de 10 días hábiles, a los concursantes excluidos, y determinará el lugar y fecha de comienzo de la actuación de la comisión de valoración.

No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

*Séptima. Baremo de méritos.*

La valoración de los méritos se realizará con el siguiente baremo y clasificación de los mismos:

**A.- Méritos de carácter general**

La puntuación máxima total de los méritos de carácter general no podrá exceder de 19 puntos, exigiéndose un mínimo de 8 puntos.

**1.- Valoración del grado personal consolidado. (puntuación máxima en este mérito, 4 puntos)**

- Por la posesión de un Grado personal consolidado de igual o superior nivel al del puesto solicitado, 4 puntos.
- Por la posesión de un Grado personal consolidado inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 2 puntos
- Por la posesión de un Grado personal consolidado inferior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado, 1 puntos.

**2.- Valoración del trabajo desarrollado. (puntuación máxima en este mérito, 5 puntos)**

En este mérito únicamente se tendrán en cuenta los puestos desempeñados que guarden relación directa con el puesto convocado, en atención al contenido del puesto descrito en el Anexo I de estas bases.

2.1.- En los puestos desempeñados con anterioridad en el Ayuntamiento de Calahorra:

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de nivel superior o igual al convocado, 1 punto por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto convocado, 0,5 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto convocado, 0,25 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 1 punto.

2.2.- En los puestos desempeñados con anterioridad en el resto de Administraciones Públicas:

- Por haber desempeñado puestos de trabajo del Grupo A1 con nivel superior o igual al convocado, 0,90 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo del Grupo A1 con nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto convocado, 0,45 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo del Grupo A o A1 inferior en más de dos niveles al del puesto convocado, 0,20 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Cursos. (puntuación máxima en este mérito, 7 puntos)

A.- Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento, superados en la Comunidad Autónoma de La Rioja, Instituto Nacional de Administración Pública y demás Centros Oficiales de Formación de Funcionarios, incluso Organizaciones e Instituciones colaboradoras en ejecución de Planes para la Formación, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita (TAG Gestión Tributaria), de acuerdo con la descripción del puesto recogida en el anexo I de estas bases, en los que se haya expedido el Diploma y Certificación de asistencia, y/o en su caso, Certificación de aprovechamiento o asistencia, con el siguiente baremo: 1,5 punto por cada curso de 50 horas o más; 1 punto por cada curso, de entre 30 y 49 horas, 0,5 punto por cada curso, de entre 20 y 29 horas, y 0,25 punto por cada curso, de entre 10 y 19 horas no puntuando los cursos de menos de 10 horas. Todo ello con un máximo de 4 puntos.

Los cursos se valorarán teniendo en cuenta que:

\* Únicamente se tendrán en cuenta los cursos en que se acredite, mediante el título, certificado o diploma oficial, el año de realización, el contenido y la duración, no computándose en caso contrario. Si la formación, que pretende hacerse valer, formase parte de una formación superior (master, postgrado, itinerario formativo INAP, etc), habrá de acreditarse que la formación en materia relacionada forma parte del currículo o programa de ese estudio superior, y deberá constar expresamente la asignatura, materia, contenido y duración de esa parte o asignatura en horas. Esto será incompatible con la valoración de ese mismo estudio superior conforme al último párrafo de este punto 3.

\* Únicamente se aceptarán aquellas acreditaciones cuya fecha de conclusión no diste en más de 10 años a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

\* Cuando un aspirante acredite varios cursos de contenido idéntico, se valorará tan sólo uno de ellos optando, en su caso, por aquel que mayor puntuación le pueda aportar.

B.- Además de lo anterior, en este apartado, la posesión de título de master universitario, con contenido en Hacienda Pública, gestión tributaria, o similar, inequívocamente relacionado con el puesto convocado, así como el título de Especialista, otorgado por el INAP, en materia de Haciendas Locales o gestión de tesorería y gestión de ingresos de entidades locales, se puntuará con 3 puntos. El mismo título que se compute en este mérito 3-B, no podrá contarse en el mérito 3-A como tiempo de acción formativa.

4.- Antigüedad. (puntuación máxima en este mérito, 3 puntos)

Se valorará a razón de 0,5 punto por año de servicio en puestos correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, subescala técnica, de cualquier administración local, o de un cuerpo equivalente en cualquier administración pública, como lo sería la pertenencia a cuerpo de letrados de la administración correspondiente, cuerpo de facultativos superiores, la pertenencia a escala de habilitación nacional de categoría de entrada o superior, cuerpo de Administradores Civiles del Estado, o cuerpos similares, y 0,15 puntos, por cada año de servicio en otros puestos, diferentes

a los antes referidos, de la Administración Pública. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 3 puntos, no computándose los períodos inferiores a un año. La puntuación máxima posible en este mérito será de 3 puntos

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en la Escala o cuerpo, previamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en el R.D. 810/78 de 11 de marzo y en la Ley 70/78 de 26 de diciembre.

No se computarán a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

#### B.- Méritos de carácter específico

La puntuación máxima total de los méritos de carácter específico no podrá exceder de 12 puntos, exigiéndose un mínimo de 6 puntos.

Se valorarán los conocimientos de los concursantes para el desempeño del puesto de trabajo convocado, para lo cual se celebrará una entrevista curricular con los concursantes. Además, los aspirantes habrán de elaborar una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, y que será expuesta en la entrevistas curricular con los concursantes. La entrevista tendrá una duración máxima de 30 minutos y responderá a cuestiones relacionadas con la idoneidad del aspirante con el trabajo a desempeñar, la idoneidad de la formación del aspirante, en ambos casos relacionado con las condiciones del puesto conforme consta descrito en el Anexo I y sobre explicaciones o puntualizaciones sobre la Memoria presentada.

Este apartado se valorará con un máximo de 12 puntos, exigiéndose un mínimo de 6.

La memoria, que tendrá una extensión máxima de 10 páginas, redactada con tipo de letra Arial, tamaño 12 y con espacio de interlineado de 1,5 líneas, deberá aportarse al personarse a la celebración de la entrevista por duplicado ejemplar.

#### Octava. Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente : - Un Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Calahorra adscrito al área de Secretaría.

Vocales: Cuatro técnicos o expertos designado por el Presidente de la Corporación.

- Un Vocal por cada una de las organizaciones sindicales que cuenten con más del 10% de representantes en el Ayuntamiento. a tal efecto deberán designar a las personas que hayan de formar parte en el plazo de diez días desde que se publiquen estas bases. las organizaciones sindicales que no hubieran designado a nadie en el plazo indicado, se entenderá que renuncian a ello, siguiendo el procedimiento sin más trámite.

Secretario: - La Secretaria General de la Corporación o Funcionario que a su propuesta designe para sustituirle, la Autoridad a quien compete el nombramiento. Con voz y voto.

Los miembros de la comisión de valoración deberán reunir las condiciones establecidas en el artículo 46 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Provisión Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en ese sentido deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del puesto convocado.

Se designarán asimismo los miembros suplentes, que deban en su caso, sustituir a los titulares respectivos. Los suplentes podrán sustituir indistintamente a cualquiera de los miembros titulares.

La composición de dicha comisión de valoración se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres.

Los miembros titulares de la comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a cuerpos, escalas o grupos de titulación igual o superior a la exigida para los convocados.

La comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad a quien compete el nombramiento, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. Tanto la solicitud como la designación de expertos ha de constar por escrito en el expediente. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la comisión de valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores.

Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común. El Presidente y asimismo los concursantes, podrán recusarlos cuando concurren circunstancias de esa naturaleza.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se hará pública junto con la relación de concursantes admitidos y excluidos.

*Novena. Procedimiento y resolución.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y previa la convocatoria del Presidente, se constituirá la Comisión de Valoración, con la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

La Comisión de Valoración a la vista de las solicitudes presentadas y de la documentación acreditativa de los méritos, asignará puntuación a los concursantes, por aplicación del baremo establecido en la Base 7ª.

Los méritos generales se valorarán de acuerdo con la documentación aportada por los concursantes, a fin de justificar sus méritos, y conforme a la puntuación señalada en la base séptima, salvo los referidos a la relación funcional o laboral con el Ayuntamiento de Calahorra (en cuanto a grado consolidado, trabajo desempeñado en este Ayuntamiento y antigüedad en el mismo), que será aportada de oficio por el Servicio de Personal, sin necesidad de invocación.

Respecto de las relaciones funcionariales mantenidas con otras administraciones, únicamente se admitirá el certificado, Anexo I ( conforme al Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.) debidamente emitido por la administración correspondiente, siendo este modelo de certificado el único admitido. No se admitirá ningún otro tipo de certificado, informe, etc., como medio de acreditar este tiempo trabajado.

La valoración de los méritos generales y específicos, deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La puntuación final se obtendrá sumando las calificaciones parciales obtenidas en las valoraciones de cada uno de los méritos alegados.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro de la Comisión de Valoración.

La propuesta de resolución que formalice la Comisión de Valoración para el puesto convocado, deberá recaer sobre el candidato que habiendo superado en su caso, la puntuación mínima exigida, haya obtenido la mayor puntuación sumados los resultados finales de las dos fases y dirimiendo los posibles supuestos de empate por el mecanismo dispuesto en la cláusula quinta.

Dicha propuesta se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que en el plazo de 3 días, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes, en relación con la adjudicación propuesta. Estas alegaciones serán resueltas en el plazo de dos días por la propia comisión de valoración, incorporándose a la propuesta definitiva a elevar al Presidente de la corporación ( o Junta de Gobierno Local, en su caso), junto con el expediente completo de todas las actuaciones.

En base a la propuesta de la comisión de valoración, el alcalde presidente de la corporación ( o junta de gobierno local, en su caso) resolverá motivadamente el concurso de méritos convocado y realizará la adscripción que resulte del mismo.

El concurso deberá resolverse en el plazo máximo de tres meses, a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias. Transcurrido ese período sin dictar Resolución expresa, se podrán entender desestimadas las solicitudes de participación presentadas.

La Resolución del concurso de publicará en el Boletín Oficial de La Rioja y en el tablón de edictos de la casa consistorial. Contra dicha resolución se podrán interponer los recursos administrativos y contencioso-administrativos que procedan, de acuerdo con la legislación vigente.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

El puesto de trabajo incluido en esta convocatoria no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

*Décima. Toma de posesión.*

El concursante a quien corresponda el puesto de trabajo, se incorporará al mismo en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del cese, que se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del Concurso de Méritos en el Boletín Oficial de La Rioja. Si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

La Alcaldía podrá ampliar este plazo de incorporación hasta un máximo de 20 días, en casos debidamente justificados, para resolver las situaciones creadas en el puesto de procedencia.

Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un plazo máximo de 3 meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

La incorporación al puesto, del funcionario de carrera que lo hubiera obtenido en el concurso convocado, conllevará necesariamente el cese del funcionario interino que lo viniera desempeñando temporalmente.

El traslado que se derive de la resolución del presente concurso, tendrá la consideración de voluntario.

No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

El destino adjudicado será irrenunciable salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

*Décimo primera. Remoción del puesto de trabajo.*

El funcionario que acceda al puesto de trabajo convocado en el presente Concurso de Méritos, podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño, manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

*Décimo segunda. Otras condiciones generales.*

12.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la ley del procedimiento administrativo común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y, en su caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

12.2 Principio de igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La utilización del masculino como fórmula lingüística genérica, ha de entenderse siempre inclusiva de ambos sexos.

12.3 Estas bases serán interpretadas, en los casos en que su literalidad no sea suficiente, siempre con el objetivo finalista de garantizar el principio de legalidad, garantizar los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad y, cumpliendo lo anterior, de acuerdo con el principio pro actione.

*Décimo tercera. Protección de datos.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados y utilizados únicamente por el Ayuntamiento de Calahorra y con la única finalidad de tramitar el expediente y valorar su candidatura. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Asimismo, les informamos de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, CP 26.500 Calahorra (La Rioja).

Para más información pueden visitar la web: (<https://sede.calahorra.es/lopd>)

Calahorra a 26 de julio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, Elisa Garrido Jiménez.

### ANEXO I

#### Puesto de trabajo convocado

##### Puesto de Trabajo:

número	DOT	Denominación del puesto	C.D.	C.Esp.	F.P.	Grupo	Escala	Subesc.	Clase	Requisitos	Obs.
5	1	TAG. Res. Gest. Tributaria	29	20.898,98	Abierto otras admones	A1	A.G.	Técnica	T.S.	Especialización o experiencia	J.E.

##### Contenido del puesto:

Diseñar, dirigir y realizar las funciones, actuaciones y materias relativas a la Administración Tributaria Municipal.

Tareas de TAG (adscrita prioritariamente a Tesorería), de servicios económicos.

A título ilustrativo, para una mejor identificación del contenido del puesto, sin que el listado sea limitativo, se enumeran las siguientes responsabilidades y tareas tipo:

- \* Responsabilizarse de los procesos de elaboración, aprobación, revisión y modificación de ordenanzas fiscales.
- \* Dirige, en su caso, la oficina de recaudación de tributos bajo la superior dirección y supervisión del titular de la Tesorería. Con especial incidencia en la recaudación ejecutiva.
- \* Gestión de la generación, regulación, actualización, etc., de impuestos, tasas, contr. especiales y resto de ingresos de derecho público y privado, así como su liquidación.
- \* Se responsabiliza del control de las declaraciones presentadas por contribuyentes
- \* Padrones y liquidaciones: se responsabiliza de la adecuada gestión de padrones y relaciones de liquidaciones.
- \* Otros trámites: garantiza la adecuada gestión de los aspectos económicos de otras cuestiones: (por ejemplo, recursos administrativos y judiciales, solicitudes y reclamaciones por ingresos indebidos, devolución de ingresos, ayudas, bonificaciones, exenciones, cuotas de urbanización, y demás ingresos de derecho público y privado).
- \* Emitir los informes en general en materia tributaria y, en general sobre ingresos. (a modo ilustrativo: previsiones presupuestarias, sostenibilidad, normativa aplicable, etc.)
- \* Diseño y creación de los documentos precisos para la gestión de los procedimientos que le incumben.
- \* Gestión proactiva de oportunidades de generar ingresos.
- \* Accesoriamente, participa con actividad de TAG, en el resto de cuestiones de servicios económicos (o de otros servicios), si fuera preciso.
- \* Asesora al concejal de su área y resto de órganos municipales en las materias de su competencia, y en concreto en aspectos jurídicos y técnicos, propuestas de gastos, definición de las necesidades del departamento, etc.
- \* Ejerce la secretaría de la comisión informativa correspondiente, en su caso.

\* Se responsabiliza de las contrataciones de su competencia, asumiendo en su caso la condición de responsable del contrato.

\* Gestiona las subvenciones y convenios de su competencia (por ejemplo, mientras se mantenga, Convenio con el Gob. de La Rioja para recaudación).

\* Asistir a los órganos municipales en las materias de su competencia y cuando sea requerido, asistiendo a reuniones, mesas, negociaciones, etc.

\* Responsabilizarse del cumplimiento de normativas, programas y protocolos a que están sujetas las actuaciones y actividades de su responsabilidad. (así, por ejemplo, supervisar y responsabilizarse de que se cumplan las previsiones de transparencia, lts, publicaciones, LOPD, etc.).

\* Participa en los órganos de calidad, modernización, organización, etc.

\* Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual deba estar formado o se le instruya previamente.