

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-AT 2/2022

| Nº de orden | Código puesto | Denominación del puesto | Nivel CD | Grupo Subgrupo | Complemento específico anual | Escala Subescala Clase | Categoría Requisitos Observaciones | Localización del puesto | Descripción del puesto de trabajo | Méritos específicos | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento |
|-------------|---------------|-------------------------|----------|----------------|------------------------------|------------------------|------------------------------------|---|--|---|--|
| 1 | 30189334 | Jefe de Negociado | 22 | C1 | AG | 10.855,74 | Administrativo | Negociado de Gestión III Unidad Técnica de Gestión Departamento de Gestión Servicio del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y Ejecución Sustitutoria Subdirección General de Gestión y Atención al Contribuyente Ubicación: C/ Ribera del Sena, 21 | Atención, información y asesoramiento a los contribuyentes en materia de ICIO, Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local y Tasa de Prestación de Servicios Urbanísticos. Gestión de tributos municipales relacionados con la actividad urbanística. Manejo de aplicaciones informáticas de recaudación, de tributación municipal y de gestión urbanística. Relaciones externas con Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, Distritos, Agencia de Actividades y demás gestores municipales urbanísticos y tributarios. | <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en utilización de aplicaciones municipales GILM, WORKFLOW, SIGSA, PLATEA, +TIL Y ADAT y sus interfases. 2 punto - Experiencia en consulta de bases de datos de Padrón Municipal de Habitantes, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Inspección de Tributos, Plan General de Ordenación Urbana de Madrid y Recaudación Ejecutiva. 1 punto - Experiencia en tramitación, gestión y seguimiento de los expedientes tributarios derivados de actuaciones urbanísticas: liquidación de ingresos y beneficios fiscales. 2 puntos - Experiencia en atención presencial y telefónica al contribuyente en tributos urbanísticos: ICIO, Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos, Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local. 1 punto - Experiencia en la gestión administrativa en materia urbanística y tributaria. 2 punto | Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo |

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-AT 2/2022

| Nº de orden | Código puesto | Denominación del puesto | Nivel CD | Grupo Subgrupo | Complemento específico anual | Escala Subescala Clase | Categoría Requisitos Observaciones | Localización del puesto | Descripción del puesto de trabajo | Méritos específicos | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento |
|-------------|---------------|-------------------------|----------|----------------|------------------------------|---|------------------------------------|--|--|--|---|
| 2 | 30189863 | Adjunto/a Sección | 22 | A2/C1 | 16.408,14 | Administración General Administración Especial | | Negociado Domiciliaciones Unidad Técnica Domiciliaciones Departamento Recaudación Voluntaria Servicio de Recaudación Voluntaria y Procedimientos de Extinción de Deudas Subdirección General de Recaudación Ubicación: C/ Sacramento, 1 | Coordinación y supervisión de equipos de trabajo Supervisión y tramitación de expedientes administrativos en materia de domiciliaciones en sus diversos canales y modalidades | - Experiencia en la elaboración de informes para resolución de Recursos y a las distintas Gestoras: 2 puntos - Experiencia en la tramitación, gestión y seguimiento de las domiciliaciones de tributos municipales periódicos de Grandes Contribuyentes en todas las modalidades (PAC, SEP y pago único): 2 puntos - Tratamiento de los datos para la realización de memorias y cuadros estadísticos en materia de domiciliaciones bancarias de tributos municipales periódicos: 2 puntos - Tratamiento de ficheros de las emisiones de PAC, SEP y pago único: 2 puntos | Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo |
| 3 | 30189865 | Jefe/a de Negociado | 22 | C1 | 10.855,74 | Administración General Administrativa | | Negociado Reembolsos y Devoluciones Unidad Técnica Compensaciones y Reembolsos Departamento Recaudación Voluntaria Servicio de Recaudación Voluntaria y Procedimientos de Extinción de Deudas Subdirección General de Recaudación Ubicación: C/Sacramento, 1 | Coordinación y supervisión de equipos de trabajo Supervisión y tramitación de expedientes administrativos en materia de devoluciones. | - Experiencia en la tramitación, gestión y seguimiento de las devoluciones de tributos municipales: 2 puntos - Experiencia en la tramitación de expedientes masivos de devolución: 2 puntos - Experiencia con el manejo de SAP para Consulta, Alta de NIT de sujetos y elaboración de documentos contables PDI: 2 puntos - Experiencia en el manejo de SIGSA, COMCD y PORTAFIRMAS: 2 puntos | Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo |

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-AT 2/2022

| Nº de orden | Código puesto | Denominación del puesto | Nivel CD | Grupo Subgrupo | Complemento específico anual | Escala Subescala Clase | Categoría Requisitos Observaciones | Localización del puesto | Descripción del puesto de trabajo | Méritos específicos | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento |
|-------------|---------------|-------------------------|----------|----------------|------------------------------|------------------------|------------------------------------|---|--|---|---|
| 4 | 30261627 | Adjunto/a Sección | 22 | A2/C1 | 16.408,14 | Administración General | | Negociado Formación de Expedientes Sección Adjunta Departamento Gestión Servicio Planificación, Gestión y Coordinación Tecnológica Subdirección General de Recaudación Ubicación: C/ Sacramento, 1 | Tramitación de solicitudes de contratación de suministros de preimpresos, sobres, etc., para Recaudación ejecutiva. Seguimiento de la facturación de contratos responsabilidad del Servicio. Seguimiento de los expedientes de procedimiento de apremio. Apoyo en el impulso del procedimiento de apremio mediante notificaciones masivas. Apoyo en la formación de expedientes de apremio | - Experiencia en tramitación de expedientes de recaudación y/o tributarios: 1 punto - Experiencia en Recaudación Ejecutiva: 2 puntos - Experiencia en gestión de expedientes en vía de apremio: 2 puntos - Experiencia en coordinación de equipos de trabajo: 1 punto - Experiencia en expedientes de contratación: 1 punto. - Conocimiento y/o experiencia en utilización de aplicaciones informáticas y de gestión administrativa específicas en materia tributaria: GIM, +TIL, MUOR, Data Warehouse y Access y Recaudación Ejecutiva: 1 punto | Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo |

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO
CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS FG-AT 2/2022

| Nº de orden | Código puesto | Denominación del puesto | Nivel CD | Grupo Subgrupo | Complemento específico anual | Escala Subescala Clase | Categoría Requisitos Observaciones | Localización del puesto | Descripción del puesto de trabajo | Méritos específicos | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento |
|-------------|---------------|-------------------------|----------|----------------|------------------------------|------------------------|------------------------------------|--|--|---|---|
| 5 | 30261209 | Adjunto/a Sección | 22 | A2/C1 | 16.408,14 | Administración General | | Negociado de Compensaciones Sección Adjunta de Gestión de Procedimientos Departamento de Gestión de Ingresos Servicio de Bancos y Gestión de Ingresos Subdirección General de Recaudación Ubicación: C/Sacramento, 1 | Tramitación de los procedimientos de compensación de créditos y deudas de organismos oficiales, entidades y particulares, de oficio y a instancia de parte Control, seguimiento y determinación de las deudas incorporadas al procedimiento ejecutivo, a efectos de compensaciones. Emisión y cruce de ficheros de deuda y créditos. Aplicación a deuda de los pagos realizados por los distintos organismos, entidades y particulares procedentes de las compensaciones. | - Experiencia en el control, seguimiento y determinación de las deudas en periodo ejecutivo en la base de datos de Ejecutiva: 1 punto - Experiencia en la emisión y cruce de los ficheros de deuda con los créditos a pagar a efectos de compensación: 3 puntos - Experiencia en la aplicación ingresos a deudas en la base de datos de Ejecutiva incluyendo pagos en formalización y provenientes de compensación de deudas: 3 puntos - Experiencia en control de deudas en Ejecutiva con manejo de Access: 1 punto | Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo |
| 6 | 30200453 | Adjunto/a Sección | 22 | A2/C1 | 16.928,24 | Administración General | | Negociado Grandes Deudores Sección Adjunta Dpto. de Grandes Deudores Departamento Grandes Deudores Servicio de Servicio de Grandes Deudores y Organismos Oficiales Subdirección General de Recaudación Ubicación: C/ Sacramento, 1 | Tramitación de expedientes de Grandes Deudores y su seguimiento e impulso. Investigación del sujeto deudor y bienes embargables. Elaboración de propuestas de embargo. Relaciones con Registros Públicos y otras entidades públicas. Relación con los deudores y obligados, así como terceros. Manejo de bases de datos de recaudación, de tributación municipal y catastrales | - Experiencia en tramitación de expedientes de recaudación y/o tributarios: 1 punto - Experiencia en gestión de expedientes en vía de apremio: 2,5 puntos - Experiencia en investigación patrimonial y embargos: 2,5 puntos - Experiencia en coordinación de equipos de trabajo: 1 punto - Conocimiento y/o experiencia en utilización de aplicaciones informáticas de Recaudación Ejecutiva, Data Warehouse y Access: 1 punto | Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo |