

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

57

#### MÓSTOLES

##### OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto del concejal de Participación Vecinal y Recursos Humanos número 298/23, de 17 de enero de 2023, se remite anuncio para la provisión temporal de puestos de trabajo mediante comisión de servicio para la cobertura de tres plazas de personal funcionario de técnico/a de Administración General:

«(...) Decretar la publicación de la provisión en comisión de servicios de los tres puestos de técnico de Administración General del Ayuntamiento de Móstoles en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, estableciendo un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, al efecto de que las personas interesadas en participar en este procedimiento presenten solicitud, acompañada de su “curriculum vitae”, admitiéndose al mismo todas aquellas solicitudes que se hubiesen cursado por cuantos funcionarios/as estuviesen interesados/as durante el período referido.

Siendo las características de los puestos a cubrir las siguientes:

- Denominación: técnico de Administración General (TAG).
- Área de adscripción: Unidad de Ingresos.
- Régimen: funcionario.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Superior.
- Grupo de titulación: A.
- Subgrupo: A1.
- Nivel de complemento de destino: 24.
- Nivel de complemento específico: 16.012,36 euros.

Debiendo los interesados cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título universitario de grado o de licenciado, según las equivalencias universitarias actuales, en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas, en Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil o Actuario.
- Ser funcionario de carrera de cualquier Administración Pública española, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión firme de funciones, siempre que el cuerpo, escala o especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la escala, subescala y/o categoría de los puestos convocados.
- Pertenecer al grupo A, subgrupo A1, de la escala de Administración General, subescala Técnica.

Y con el siguiente perfil del puesto:

- Experiencia acreditada en puestos de trabajo en el área de Hacienda de las Administraciones Públicas, preferentemente en unidades de Ingresos de Entidades Locales.
- Tramitación de expedientes.
- Resolución de recursos.
- Impuestos, tasas, etc.
- Formación técnico-jurídica acreditada en materias propias del desempeño del puesto a cubrir.

Lo manda y firma, el concejal-delegado de Participación Vecinal y Recursos Humanos, en Móstoles, a diecisiete de enero de dos mil veintitres».

Móstoles, a 20 de enero de 2023.—El concejal de Participación Vecinal y Recursos Humanos, Aitor Perlines Sánchez.

(03/1.352/23)

