

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

*ANUNCIO de 14 de noviembre de 2011, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de plaza de inspector de tributos.*

El Teniente Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras del Ayuntamiento de Granada

HACE SABER

Que por Decreto de fecha 19 de octubre de 2011, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Inspector/a de Tributos, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 29 de noviembre de 2007, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Inspector/a de Tributos, y las que resulten vacantes en el periodo comprendido entre el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la finalización del último ejercicio de la fase de oposición y antes de que sea formulada la propuesta de resolución, por parte del Tribunal del correspondiente proceso selectivo, Grupo C1 de la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2007, vacante número 5, reservada para personas con minusvalía igual o superior al 33%.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido

sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

f) Tener reconocida una minusvalía del 33% o más, debiendo poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la S.S., 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior, la formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el BOP de 8 de julio de 1996.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. Aplicación del concurso:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total de presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos/as los/as aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los/as opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, de conformi-

dad con Resolución de 24 de enero de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

«El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas correspondientes, siendo necesario el previo pago de la tasa para la tramitación de la solicitud, no siendo admisible su abono en fase posterior. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, dentro del plazo establecido, determinará la exclusión del aspirante. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado».

Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud

la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud un certificado expedido en modelo oficial, en el que conste el tipo de discapacidad, así como su grado y un certificado de aptitud en el que conste poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

Asimismo deberán especificar en su solicitud las adaptaciones necesarias así como las razones justificativas correspondientes. En dicho caso, el Tribunal queda facultado para adoptar acuerdo sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas, con el criterio de que las mismas sólo tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización de las mencionadas pruebas, para que pueda participar en condiciones de igualdad de oportunidades.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Cuesta de Santa Inés, 6 (Albayzin); Plaza Ciudad de los Cármenes, 1 (Beiro); Avda. de Cervantes, 29 (Genil), Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte), Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda I) y C/ Marqués de Mondéjar, 3 (Ronda II).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 31,83 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

4.4. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas o cotejadas por órgano competente, previa exhibición del original, según el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

4.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.6. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del/la interesado/a. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el/la aspirante, la Sección de Selección de Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

4.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

5. Admisión de los/as aspirantes.

5.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que se publicará en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, seis Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D.364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los/as empleados/as públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito

a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92.

7. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios/as.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los/as mismos/as sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al/la interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

Granada, 14 de noviembre de 2011.- El Teniente Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, Juan Antonio Fuentes Gálvez

### A N E X O

#### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.

3. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

4. El Procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Las notificaciones. Cómputo de plazos. Contenido. Medio para practicarlas. Publicación de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

5. Organización y competencias municipales/provinciales.

6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

7. La Ley 30/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

8. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad: Marco Normativo Español. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Granada.

#### GRUPO II

9. El Derecho Financiero y Tributario: Concepto, fuentes y principios. Aplicación, eficacia e interpretación de las normas tributarias y financieras. El sistema tributario español. Regulación jurídica.

10. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y Ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicidad de las normas locales.

11. Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección del Excmo. Ayuntamiento de Granada. Conceptos básicos.

12. El presupuesto local: Concepto, estructura presupuestaria. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

13. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. El tributo. Hecho imponible. Período impositivo y devengo. Exenciones y bonificaciones. Sujeto activo. Sujeto pasivo. Responsabilidad tributaria. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

14. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago: Legitimación. Lugar de pago. Forma de pago. Medios de pago. Plazo para el pago. Imputación y efectos del pago.

15. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. Carga de la prueba. Normas sobre medios y valoración de la prueba.

16. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. El embargo de bienes: Límites.

17. Los recursos de las haciendas locales: Enumeración de los recursos de los Municipios, Provincias y otras Entidades locales. Las subvenciones. La participación de los Municipios en los tributos del Estado. Los ingresos urbanísticos y otros ingresos de derecho público.

18. Las tasas municipales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuantía y devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Procedimiento de imposición y ordenación. Beneficios fiscales. Precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.

19. Contribuciones especiales: Imposición, ordenación y gestión. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Subvenciones. Cuota. Reparto. Beneficios fiscales. Fraccionamiento o aplazamientos. Devengo. Pago anticipado. Determinación de la persona obligada al pago. Señalamiento definitivo. Asociaciones administrativas de contribuyentes. Las cuotas de urbanización.

20. Los impuestos locales: Clases y elementos. La base imponible: Concepto y regímenes de determinación. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen.

21. El impuesto sobre bienes inmuebles (I). Regulación jurídica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Valoración catastral de los inmuebles. Base liquidable. La Inspección catastral y sanciones catastrales.

22. El impuesto sobre bienes inmuebles (II). Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria: Competencias, límites y relaciones entre las Administraciones actuantes. Convenios de colaboración con la Dirección General de Catastro. La Inspección tributaria del impuesto y sanciones tributarias.

23. El impuesto sobre actividades económicas (I). Regulación jurídica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo y período impositivo. Beneficios fiscales. Las Actividades inmobiliarias en las Tarifas del IAE. La Inspección del impuesto correspondiente.

24. El impuesto sobre actividades económicas (II). Cuota: Las tarifas e instrucción. Obligaciones Formales y gestión del IAE: Competencias, límites y relaciones entre las Administraciones actuantes. Delegación de competencias. La Inspección del impuesto correspondiente.

25. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Regulación jurídica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Beneficios fiscales. Base imponible y cuota. Período impositivo y devengo. Gestión e Inspección del impuesto.

26. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (I). Regulación jurídica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Beneficios fiscales. Base imponible y cuota. Período impositivo y devengo. Gestión e Inspección del impuesto.

27. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (II). Liquidación definitiva en el ámbito Inspector Tributario. Problemática. Principales puntos de conflictividad y soluciones a divergencias interpretativas fundamentales. La Inspección del impuesto.

28. El impuesto sobre el valor de los terrenos de naturaleza urbana. Regulación jurídica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto Pasivo. Beneficios fiscales. Base imponible y cuota. Período impositivo y devengo. La propiedad y la transmisión de dominio en el sistema español: conceptos generales. Gestión e Inspección del impuesto.

29. La Jurisdicción Contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, objeto del recurso, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias. Los procedimientos especiales.

30. La revisión en vía administrativa de los actos. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

31. La inspección de los tributos. Régimen jurídico. Funciones y facultades. El procedimiento de inspección tributaria. La iniciación. Alcance de las actuaciones. Solicitud de ampliación de actuaciones. Plazos de las actuaciones. Lugar y tiempo de las actuaciones.

32. Las actuaciones inspectoras. Actuaciones de comprobación e investigación. Actuaciones de obtención de informa-

ción con trascendencia tributaria. De valoración. De informes y asesoramiento.

33. La capacidad de obrar. La representación en las actuaciones de la Inspección de tributos. Representación legal. Representación voluntaria. El asesor fiscal.

34. Terminación del procedimiento inspector. La documentación de las actuaciones inspectoras. Caracteres generales. Las comunicaciones. Los informes. Las diligencias. Valor probatorio de actas y diligencias.

35. Clases de actas según su tramitación. Actas con acuerdo. Actas con conformidad. Actas con disconformidad. Contenido de las mismas. Tramitación de las diligencias y actas y liquidaciones tributarias derivadas de éstas.

36. Las infracciones tributarias: Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Clasificación de las infracciones y sanciones tributarias.

37. El Régimen Sancionador Tributario y su aplicación a las Haciendas Locales. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria. Sujetos responsables de las infracciones y sanciones. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Criterios de graduación. Reducción de las sanciones. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias.

38. Procedimiento sancionador en los tributos locales. El inicio del procedimiento sancionador. La instrucción del expediente sancionador. La tramitación abreviada. Resolución del expediente sancionador. Impugnación.

39. Libros obligatorios, requisitos de los libros y eficacia probatoria de la contabilidad mercantil. Comunicación y exhibición de los libros. Referencia a la contabilidad de las Empresas constructoras e inmobiliarias: Normativa aplicable.

40. Aplicación de las nuevas tecnologías a la gestión, recaudación e inspección tributaria. Realización de trámites y actuaciones ante la Administración tributaria a través de Internet. La firma electrónica. Las declaraciones tributarias telemáticas. El registro de apoderamientos telemáticos. La oficina virtual.

*ANUNCIO de 21 de octubre de 2011, del Ayuntamiento de Jabugo, de bases para la selección de plazas de auxiliar administrativo.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19.10.2011, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir dos plaza/s de auxiliar administrativo para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2011, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 15.4.2011 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 107, de fecha 7.6.2011, cuyas características son:

Grupo: C; Clasificación: C; Subescala: 2; Clase: Administrativo; Número de vacantes: dos; Denominación: Auxiliar Administrativo.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

Segundo. Condiciones de Admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos: