

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2019-7770 *Bases y convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de dos plazas de funcionario Administrativo con destino al Servicio de Recaudación.*

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución número 260, de fecha 21 de agosto de 2019, ha aprobado las bases y convocatoria que se indican a continuación, las cuales forman parte del expediente 445/2019.

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN,
DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
CON DESTINO AL SERVICIO DE RECAUDACIÓN**

Primera.- Objeto de la convocatoria y sistema selectivo.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso oposición, de dos plazas de funcionario administrativo de la Escala de Administración General, Grupo C1, con código de puesto y retribuciones que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo, con destino al Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de Santillana del Mar, incluida en la Oferta de Empleo del año 2018, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 6/08/18 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 162, de fecha 20/08/18

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o estar incuso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos 16 años de edad, en la fecha de la convocatoria, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado.
- Poseer la titulación exigida a la plaza a la que opta, es decir, Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

MARTES, 3 DE SEPTIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 169

Cuarta.- Solicitudes y documentos acreditativos de méritos.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la convocatoria se formularán en el modelo que se detalla en el Anexo II a las presentes bases, y se presentarán en el Registro 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, durante el plazo de **veinte días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 12 euros. El importe de los derechos indicados se deberá ingresar, directamente o mediante transferencia bancaria, en la cuenta bancaria: ES02 2048 2065 2534 0000 0035 de Liberbank, adjuntando a la solicitud el resguardo del ingreso o transferencia.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y titulación académica
- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Documentos acreditativos de los méritos que pretendan le sean valorados, junto con el documento de autoevaluación de méritos que figura en el Anexo III.

Si un aspirante, no presentara junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, no le serán valorados dichos méritos.

No se valorarán méritos cuyo documento acreditativo no sea original o esté compulsado, o si es erróneo o no contiene los datos que sirven para acreditar íntegramente el mérito alegado.

La falta de presentación de documentos acreditativos o la incorrección de los presentados, no será subsanable.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santillana del Mar <https://santillanadelmar.sedelectronica.es>) y Tablón de Anuncios, concediéndose a los solicitantes un plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

No se considerará subsanable la falta de abono de los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Terminado el plazo anterior, por Resolución de la Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública igualmente en la sede electrónica del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador y se determinará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio, publicándose el llamamiento para posteriores ejercicios en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se adecuará a lo dispuesto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente: Un funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional Interventor-Tesorero, designado por la Alcaldía.

Vocales:

- El Interventor del Ayuntamiento de Santillana del Mar o funcionario de carrera municipal en quien delegue.
- Un funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional Interventor-Tesorero, designado por la Alcaldía.
- Un funcionario de la Comunidad Autónoma designado por el órgano competente de la misma.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Santillana del Mar o funcionario de carrera municipal en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida en las bases.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen

CVE-2019-770

MARTES, 3 DE SEPTIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 169

el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido en tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria, en lo relativo a indemnizaciones por razón del servicio, la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Procedimiento de selección.

Constará de dos fases: Oposición y Concurso.

A.- Fase de Oposición:

Constará de tres ejercicios, siendo eliminatorios los tres.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los ejercicios realizados por los aspirantes.

1. Primer ejercicio. De carácter teórico y eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito, en un periodo máximo de 90 minutos, a las preguntas planteadas por el Tribunal en relación con el temario de "materias generales" que figuran en el Anexo I de las bases, que podrán o no coincidir exactamente con los enunciados del mismo.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante. En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones relacionadas con el ejercicio leído por el aspirante, durante 10 minutos como máximo.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

2. Segundo ejercicio. De carácter teórico y eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito, en un periodo máximo de 120 minutos, a las preguntas planteadas por el Tribunal en relación con el temario de "materias específicas" que figuran en el Anexo I de las bases, que podrán o no coincidir exactamente con los enunciados del mismo.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante. En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones relacionadas con el ejercicio leído por el aspirante, durante 10 minutos como máximo.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

3. Tercer ejercicio. De carácter práctico y eliminatorio.

Consistirá en la resolución, durante un tiempo máximo de 90 minutos, de uno o varios ejercicios prácticos que el Tribunal determine, y que estarán relacionados con las materias del programa del Anexo I.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los ejercicios prácticos planteados, así como la limpieza de expresión escrita y ortográfica. No podrán usarse textos legales pero sí máquinas de calcular estándar, no financieras. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones relacionadas con el ejercicio leído por el aspirante, durante 10 minutos como máximo.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

MARTES, 3 DE SEPTIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 169

B.-Fase de Concurso:

Será posterior a la fase de oposición, valorándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la misma.

Consistirá en la valoración de los méritos que se indican y que serán tenidos, en cuenta en su periodo de realización, hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Experiencia (máximo 5 puntos):

a) Por cada semestre completo y continuado de servicios prestados en la Administración Local como Administrativo realizando funciones del puesto objeto de la convocatoria en el servicio de recaudación: 1 punto.

b) Por cada semestre completo y continuado de servicios prestados en la Administración Autonómica o Estatal como administrativo realizando funciones del puesto objeto de la convocatoria en el servicio de recaudación: 0,25 puntos.

c) Por cada año completo y continuado de servicios prestados en la Administración Local, Autonómica o Estatal como Administrativo realizando funciones diferentes al puesto objeto de la convocatoria: 0,75 puntos, hasta un máximo de 5 años.

d) Por cada año completo y continuado de servicios prestados en la Administración Local, Autonómica o Estatal como Auxiliar Administrativo realizando funciones diferentes al puesto objeto de la convocatoria: 0,60 puntos, hasta un máximo de 5 años.

Los servicios se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, acompañándose de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Formación (máximo 1 punto):

Por haber realizado cursos específicos de formación relativos a recaudación o gestión tributaria, organizados por organismos públicos, o privados homologados:

- De 40 horas en adelante: 0,25 puntos por curso completo

- De 120 horas en adelante: 1 punto por curso completo.

Los méritos relativos a formación se acreditarán mediante aportación de título, diploma o certificado de asistencia original, o copia debidamente compulsada.

Octava.- Calificación de los ejercicios y publicación de puntuaciones.

El Tribunal podrá otorgar de forma consensuada una nota (que se entenderá otorgada por todos y cada uno de sus miembros) o en su caso, emitir una puntuación individualizada por cada miembro, conforme al siguiente procedimiento:

- Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.
- Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.
- Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de la Ayuntamiento al día siguiente de efectuarse estas.

En el mismo anuncio en que se indiquen las puntuaciones de un ejercicio, se convocará a los aspirantes que lo hayan superado, para la realización del siguiente ejercicio.

Novena.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas por cada opositor en la fase de oposición y en la fase de concurso, haciéndose igualmente público en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de la Ayuntamiento.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en el ejercicio práctico.

Décima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados, pudiéndose formular alegaciones en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal elevará dicha relación a la Alcaldía para que proceda al nombramiento como funcionarios de carrera a los dos opositores que hayan sido declarados aprobados con mayor puntuación.

CVE-2019-7770

MARTES, 3 DE SEPTIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 169

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración Jurada de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autonómica o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local y Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuera mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El Alcalde deberá nombrar funcionario a los aspirantes propuestos. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de Cantabria*. Una vez publicado el nombramiento de los funcionarios, éstos deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

Decimoprimer.- Bolsa de Empleo.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de nombramiento quedará como Bolsa de Empleo y podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Santillana del Mar para atender futuros llamamientos interinos con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Citada opción decaerá en el momento en que se efectúe nueva convocatoria o sea revocada la opción por acuerdo expreso de la Alcaldía-Presidencia. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

Decimosegunda.- Normativa de aplicación y recursos.

El solo hecho de presentar solicitud de tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases Regulatoras del mismo, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa de general aplicación.

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santillana del Mar, 26 de agosto de 2019.

El alcalde,
Ángel Rodríguez Uzquiza.

CVE-2019-7770

MARTES, 3 DE SEPTIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 169

ANEXO I

MATERIAS GENERALES.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2.- La Administración Pública en la Constitución. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. La Administración local: Entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 3.- Fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley, concepto y clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Ejecutoriedad. Efectos. Procedimientos de ejecución.

Tema 5.- El procedimiento administrativo común. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Términos y plazos.

Tema 6.- Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo.

Tema 7.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. El recurso potestativo de reposición: Objeto y plazos. El recurso extraordinario de revisión: Objeto y plazos.

Tema 8.- La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y forma de acceso.

Tema 9.- Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Sistemas de identificación y firma electrónica. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registro y archivo electrónico. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Transparencia en la Administración Pública: Publicidad activa y derecho de acceso a la información.

Tema 10.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados públicos. Selección, provisión y promoción. Derechos y deberes de los empleados públicos: Enumeración. El personal laboral: Selección.

Tema 11.- La organización municipal. Órganos unipersonales y colegiados: Composición, funcionamiento y régimen competencial.

Tema 12.- La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 13.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Definición, ámbito temporal y contenido. Estructura de los estados de ingresos y gastos. Procedimiento de aprobación y publicidad. Fases de ejecución del Presupuesto: Enumeración. Definición y funciones de la Tesorería de las Entidades Locales.

MARTES, 3 DE SEPTIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 169

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Principios generales del ordenamiento tributario español. Los Tributos, concepto, fines y clases. Las fuentes del Derecho Tributario. La aplicación de las normas tributarias. Interpretación, calificación e integración de las normas tributarias.

Tema 2.- La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias, las obligaciones tributarias formales. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria.

Tema 3.- Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible: Concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Comprobación de valores. La deuda tributaria.

Tema 4.- Los obligados tributarios: Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Sucesores. Responsables solidarios y subsidiarios. Otros obligados tributarios. La capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal.

Tema 5.- Recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Tributos: Normas generales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración y recurso contencioso-administrativo.

Tema 6.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Devengo y período impositivo.

Tema 7.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Base imponible. El valor catastral: Determinación y actualización. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida: Bonificaciones obligatorias y potestativas. Declaraciones y comunicaciones al Catastro. La gestión catastral y tributaria del impuesto.

Tema 8.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujeto pasivo y régimen de facultades. Exenciones y bonificaciones. Período impositivo y devengo.

Tema 9.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Determinación de la cuota tributaria: Tarifas y coeficientes. El local y los elementos tributarios. La gestión censal y tributaria del impuesto.

Tema 10.- El Impuesto municipal sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. La gestión del impuesto: Declaración y autoliquidación.

Tema 11.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión censal y tributaria del impuesto.

Tema 12.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base Imponible. Cuota y devengo. Gestión. Las tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 13.- Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Regulación y fases. Las liquidaciones tributarias: Concepto, clases y notificación. Obligación de resolver y plazos de resolución.

Tema 14.- Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Funciones de gestión tributaria. Las declaraciones tributarias, concepto y clases. Las autoliquidaciones. Las comunicaciones de datos. Procedimientos de gestión: Devolución de ingresos, declaración, verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada. La gestión tributaria en las Entidades Locales.

Tema 15.- La Inspección de los tributos: Funciones. Facultades, derechos y deberes del personal inspector. Clases de actuaciones: De obtención de información con trascendencia tributaria, de valoración, de informe y asesoramiento, de comprobación e investigación.

Tema 16.- Iniciación del procedimiento. Objeto y alcance. Lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Desarrollo del procedimiento: Plazo, medidas cautelares, alegaciones y trámite de audiencia.

CVE-2019-770

MARTES, 3 DE SEPTIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 169

Tema 17.- Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección: Contenido, formalización, clasificación y tramitación. Las liquidaciones derivadas de las actas de inspección: Clases. Liquidación de los intereses de demora. Otras formas de terminación del procedimiento inspector.

Tema 18.- La potestad sancionadora en materia tributaria: Sujetos Infractores, responsables y sucesores de las sanciones tributarias. Concepto y clases de infracciones tributarias. Calificación de las infracciones. Clases de sanciones. Criterios de graduación y reducción de las sanciones. El procedimiento sancionador: Iniciación, instrucción y terminación.

Tema 19.- Extinción de la deuda tributaria. El pago o cumplimiento: Legitimación, momento, plazos, imputación y consignación. Medios y canales de pago. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. Garantías de la deuda tributaria.

Tema 20.- Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables, efectos de la solicitud. Tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento.

Tema 21.- La Recaudación tributaria. Facultades. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación.

Tema 22.- Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. La recaudación en periodo ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Intereses de demora.

Tema 23.- El procedimiento de apremio: Características, concurrencia y suspensión del procedimiento. La providencia de apremio: Concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Ejecución de garantías.

Tema 24.- El embargo. Práctica del embargo de bienes y derechos. Orden de los embargos. Concurrencia de embargos. La diligencia de embargo: Concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.

Tema 25.- Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Procedimiento. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: Procedimiento, anotación preventiva de embargo. Otros embargos.

Tema 26.- Depósito y enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Formas de enajenación. Terminación del procedimiento de apremio. Tercerías: Concepto, clases y requisitos.

Tema 27.- Procedimiento frente a responsables y sucesores en el ámbito tributario. Declaración de responsabilidad. Procedimientos para exigir la responsabilidad solidaria y subsidiaria. El procedimiento frente a los sucesores.

Tema 28.- La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictadas por las Entidades Locales.

Tema 29.- El ejercicio por los municipios de la competencia sancionadora en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones de tráfico: Disposiciones generales, clasificación y graduación. Responsables.

MARTES, 3 DE SEPTIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 169

ANEXO II

Modelo de SOLICITUD de los aspirantes

Nombre y Apellidos: _____
DNI: _____
Teléfono: _____
Email: _____
Domicilio: _____
Localidad: _____ Código Postal: _____ Provincia: _____

EXPONE

1º - Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición, de dos plazas de funcionario Administrativo de la Escala de Administración General con destino al Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de Santillana del Mar, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha _____ y anuncio de la convocatoria en el BOE de fecha _____.

2º - Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada una de los requisitos exigidas en las bases de la convocatoria.

3º - Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Justificante de pago de los derechos de examen
- Original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso

SOLICITA

Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 2019

Firma del solicitante

SR. ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2019-7770

MARTES, 3 DE SEPTIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 169

ANEXO III

Documento de autoevaluación de méritos:

EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (máximo 5 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	Nº SEMESTRES - AÑOS COMPLETOS	PUESTO DESEMPEÑADO Y ADMINISTRACIÓN	PUNTOS
TOTAL COMPLETOS		TOTAL PUNTOS	
FORMACIÓN (máximo de 1 punto)			
CURSO		Nº HORAS	PUNTOS
PUNTUACION TOTAL (máximo 6 puntos)			

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa, en los términos que determina la Base séptima.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las bases y lo realmente acreditado.

2019/7770

CVE-2019-7770