

# I. Comunidad Autónoma

## 1. Disposiciones generales

### Consejería de Hacienda y Administración Pública

#### 6133 ORDEN de 28 de abril de 1994 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se convoca un curso de Formación Tributaria

La modernización de la Administración Regional requiere cada vez más una capacitación y especialización de los empleados públicos a su servicio.

En aras de dar una respuesta adecuada a las exigencias sociales que demandan mayores y mejores servicios públicos, la Consejería de Hacienda y Administración Pública ha primado entre sus objetivos la realización de actividades conducentes a la formación y perfeccionamiento de los funcionarios, actividades entre las cuales destacan la organización de cursos de formación de carácter especializado como el que ahora se convoca.

El presente Curso tiene por objeto la formación específica en materia tributaria de los funcionarios que resulten seleccionados con el objetivo de que puedan desempeñar, de conformidad con los mecanismos de provisión, las funciones de puestos de Agente Tributario, Agente Ejecutivo de Recaudación y Agente Notificador en la Dirección General de Tributos de esta Consejería.

En su virtud, y en uso de las competencias atribuidas por el artículo 12 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo de la Función Pública de la Región de Murcia,

#### DISPONGO:

##### Primero

Convocar un Curso de Formación Tributaria, cuyo contenido figura como Anexo I a la presente Orden.

##### Segundo

El Curso de Formación convocado está dirigido a los

funcionarios pertenecientes a los Cuerpos de Auxiliares Administrativos, de Técnicos Auxiliares, Opción Operador y de Subalternos de la Administración Pública Regional que se encuentren en situación administrativa de servicio activo.

##### Tercero

1. Las solicitudes de participación en el Curso se ajustarán al modelo de instancia que figura como Anexo II de esta Orden, y se presentarán en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

2. La presentación de solicitudes se hará, preferentemente, en el Registro de las distintas dependencias o centros de la Administración Regional, las cuales remitirán dichas solicitudes a la Dirección General de la Función Pública, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992.

##### Cuarto

1. Junto a la instancia se podrán presentar los méritos que se posean de acuerdo con el Baremo que figura como Anexo III de la presente Orden, los cuales deberán acreditarse, bien, mediante certificación expedida por el Jefe de la Unidad administrativa del Personal de la Consejería u Organismo Autónomo correspondiente o por el órgano competente cuando se trate de servicios prestados en otra Administración Pública, o bien, mediante fotocopia compulsada de la documentación de que se trate.

La acreditación de los servicios prestados en actividad privada de conformidad con el Baremo de Méritos fijado en el Anexo III de esta Orden se realizará mediante la presentación de fotocopia compulsada del contrato de trabajo, hojas de salarios, partes de seguridad social o justificante del Impuesto sobre actividades económicas.

2. Los méritos alegados y no justificados documentalmente, así como los que carezcan de la correspondiente

compulsa o certificación, no serán tenidos en cuenta por la Comisión de Selección.

#### Quinto

1. Para la evaluación de los méritos alegados se constituirá una Comisión que estará integrada por los siguientes miembros:

**Presidenta:** La Directora General de la Función Pública o persona en quien delegue.

**Vocales:** - Un representante de cada uno de los Servicios de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección Tributaria de la Dirección General de Tributos.

- Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales con representación en el Consejo Regional de la Función Pública.

- El Jefe de Servicio de Coordinación de la Dirección General de la Función Pública.

**Secretario:** Un funcionario designado por la Presidenta de la Comisión.

2. Finalizada la selección, la Comisión elevará al Consejero de Hacienda y Administración Pública en el plazo máximo de 5 días, propuesta de seleccionados al Curso de Formación quien dictará la correspondiente Orden de seleccionados.

#### Sexto

1. Al finalizar el Curso se expedirá el correspondiente Certificado de asistencia, salvo que se produzca una inasistencia superior al 10% de horas lectivas del Curso sea cual fuere la causa que la motive.

2. A aquellos participantes que superen las pruebas que se realicen a la terminación del Curso, se les expedirá Diploma de aprovechamiento.

#### Séptimo

La formación específica adquirida por la realización del presente Curso, será valorada de forma preferente en la correspondiente convocatoria de provisión de puestos de trabajo relacionados con el contenido de este Curso.

Murcia, 28 de abril de 1994.— El Consejero de Hacienda y Administración Pública, **José Salvador Fuentes Zorita**.

#### ANEXO I

**Denominación:** Curso de Formación Tributaria.

**Objetivo:** Formación específica en materia tributaria para el desempeño de las funciones de puestos de Agente Tributario, Agente Ejecutivo de Recaudación y Agente Notificador.

**Destinatarios:** Personal funcionario al servicio de la Administración Pública Regional perteneciente a los Cuerpos de Auxiliares Administrativos, de Técnicos Auxiliares, Opción Operador y de Subalternos.

**Nº de plazas:** - Cuerpos de Auxiliares Administrativos y de Técnicos Auxiliares, Opción Operador: 25  
- Cuerpo de Subalternos: 10

**Nº de horas:** - Cuerpos de Auxiliares Administrativos y de Técnicos Auxiliares, Opción Operador: 40 horas, distribuidas en jornada de tarde.

- Cuerpo de Subalternos: 25 horas, distribuidas en jornada de tarde.

**Lugar de impartición:** Locales de la Administración Pública Regional.

**Programa:** - Introducción.

- El sistema tributario español.
- El procedimiento de gestión tributaria.
- Tributos cedidos y Locales.
- Procedimiento de Inspección Tributaria.
- Funciones del personal inspector.
- El procedimiento recaudatorio.
- Funciones del Agente Ejecutivo de Recaudación.
- Notificaciones, comunicaciones y diligencias.

Este programa se adecuará en función del Cuerpo al que pertenezca el personal funcionario destinatario del Curso.

**Profesorado:** El profesorado será designado por la Dirección General de la Función Pública.

**Pruebas a realizar:** A la finalización del Curso se realizarán pruebas teórico-prácticas en relación con el programa señalado anteriormente.

**ANEXO II**

**CURSO DE FORMACIÓN TRIBUTARIA**

**CONSEJERÍA U ORGANISMO AUTÓNOMO**

**AL QUE PERTENECE** \_\_\_\_\_

**1. SOLICITANTE**

Apellidos		Nombre		D.N.I.
Cuerpo	Opción	Puesto de trabajo	N.R.R.P.	Centro destino
FU				

**2. CURSO SOLICITADO**

Denominación
Orden de convocatoria: B.O.R.M:
Murcia, de 1994
Firma del solicitante

**3. SELECCIÓN**

Vista la solicitud presentada por el interesado, la Comisión ha resuelto:		
Seleccionar <input type="checkbox"/>	Al interesado para asistir al Curso reseñado	
No seleccionar <input type="checkbox"/>		
	Murcia, de 1994	
	Firma y sello del órgano seleccionador	
	Fdo.:	

(escribase a dos espacios)

## ANEXO III

**CURSO DE FORMACIÓN TRIBUTARIA: BAREMO DE MÉRITOS****C) OTROS MÉRITOS****CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y DE TÉCNICOS AUXILIARES. OPCIÓN OPERADOR**

Otros méritos no contemplados en este Baremo, valorables discrecionalmente por el Órgano de Selección que tenga relación directa con el contenido del Curso 2,5

**CUERPO DE SUBALTERNOS****A) MÉRITOS ACADÉMICOS****Puntuación  
máxima**

1.º— Por título de F.P. de 2.º grado en rama administrativa y comercial o título de nivel académico superior, 1,5 puntos 3

2.º— Por título de B.U.P. o F.P. de 2.º grado en rama distinta de la anterior o por título de nivel académico superior a los anteriores sin relación con el contenido del curso, 0,50 puntos 1

3.º— Por título de F.P. de 1.º grado en rama administrativa y comercial 1

4.º— Por estudios o conocimientos de inglés, francés, alemán o italiano, discrecionalmente valorados por la Comisión de Selección 1,5

5.º— Por estudios de informática, discrecionalmente valorados por la Comisión de Selección 2

6.º— Por Diploma o Certificado de aprovechamiento en Cursos convocados por Instituciones de Titularidad Pública, que tengan relación directa con el contenido del Curso:

- De más de 1 año, o más de 250 horas, 1 punto.
- De hasta 1 año, o hasta 250 horas, 0,75 puntos.
- De hasta 6 meses, o hasta 150 horas, 0,50 puntos.
- De hasta 3 meses, o hasta 75 horas, 0,25 puntos.
- De hasta 1 mes, o hasta 35 horas, 0,10 puntos.

**B) MÉRITOS PROFESIONALES****Puntuación  
máxima**

1.º— Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, 0,50 puntos 12

2.º— Por cada mes completo de servicios prestados en actividad privada, 0,25 puntos 6

**A) MÉRITOS ACADÉMICOS****Puntuación  
máxima**

1.º— Por título de F.P. de 1.º grado en rama administrativa y comercial o título de nivel académico superior, 1 punto 3

2.º— Por título de Graduado Escolar, F.P. de 1.º grado en rama distinta de la anterior, o por título de nivel académico superior a los anteriores sin relación con el contenido del Curso, 0,50 puntos 1

3.º— Por estudios o conocimientos de inglés, francés, alemán o italiano, discrecionalmente valorados por la Comisión de Selección 1,5

4.º— Por Diploma o Certificado de aprovechamiento en Cursos convocados por Instituciones de Titularidad Pública que tengan relación directa con el curso:

- Más de 1 año, o más de 250 horas, 1 punto.
- De hasta 1 año, o hasta 250 horas, 0,75 puntos.
- De hasta 6 meses, o hasta 150 horas, 0,50 puntos.
- De hasta 3 meses, o hasta 75 horas, 0,25 puntos.
- De hasta 1 mes, o hasta 35 horas, 0,10 puntos.

**B) MÉRITOS PROFESIONALES****Puntuación  
máxima**

1.º— Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, 0,50 puntos 12

2.º— Por cada mes completo de servicios prestados en actividad privada, 0,25 puntos 6

**C) OTROS MÉRITOS**

Otros méritos no contemplados en este Baremo, valorables discrecionalmente por el Órgano de Selección que tenga relación directa con el contenido del Curso 2,5