

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Bullas

#### **3544 Bases de la convocatoria para la provisión interina del puesto de Tesorero/a y constitución de una bolsa de empleo del Ayuntamiento de Bullas.**

Mediante Decreto de Alcaldía de número 888/2021 de fecha 6 de mayo de 2021, se aprobaron las Bases y la convocatoria para la provisión interina del puesto de Tesorero/a y constitución de una bolsa de empleo del Ayuntamiento de Bullas

##### **Primera.- Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión interina del puesto vacante de Tesorero, y generación de una bolsa de empleo, del Ayuntamiento de Bullas mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El nombramiento será válido hasta que el puesto sea cubierto de forma definitiva mediante resolución de concurso, unitario u ordinario, o se efectúe un nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A1, con un nivel de complemento de destino de 24 y demás retribuciones complementarias que se determinen en la respectiva Relación de Puestos de Trabajo, reflejadas en el presupuesto.

##### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- Tener la nacionalidad española.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- Tener cumplidos los 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

## 2. Requisitos específicos:

Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título universitario de Grado, de conformidad con lo establecido en el art. 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

## **Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

1. Las instancias, según el modelo que figura en el anexo I, dirigidas a la señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Bullas, se presentarán en el Registro General del mismo, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes se acompañará una fotocopia del DNI del aspirante y de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

a) Titulación, mediante fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento, mediante fotocopia de los títulos expedidos por los centros correspondientes que acrediten la realización de dichos cursos o certificación del órgano competente en materia de formación.

c) La superación de ejercicios de la oposición de acceso a la escala de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante certificado de la Secretaría correspondiente.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. En todo caso, a igual fecha deberán estar expuestas las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bullas y en su sede electrónica. Si el último día del plazo fuere inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Bullas, para el desarrollo del proceso selectivo.

**Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica, y se señalará un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

Una vez transcurrido el plazo, la lista provisional se elevará a lista definitiva y se expondrá en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, así como la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración de la primera prueba.

**Quinta.- Tribunal calificador.**

El tribunal calificador estará constituido por un número impar de cinco miembros, todos ellos funcionarios de carrera. Serán nombrados por el órgano competente municipal (Alcaldía) y estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz y voto y tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Presidente:

Un funcionario del Ayuntamiento de Bullas, perteneciente al subgrupo A1.

Vocales:

Tres funcionarios pertenecientes al subgrupo A1.

Secretario:

Un funcionario perteneciente al subgrupo A1.

No podrán formar parte de los tribunales el personal de elección o designación política o que haya desempeñado estos puestos en los dos últimos años, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal incluido el indefinido, personal directivo profesional y el personal eventual.

Todos los miembros de los tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera en servicio activo en una Administración.

La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se planten durante el proceso selectivo y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El tribunal podrá disponer de asesores especialistas, actuando con voz pero sin voto.

El régimen jurídico aplicable a los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**

El sistema de selección será el sistema de concurso-oposición libre y constará de varios ejercicios, uno de carácter teórico y uno o varios de carácter eminentemente práctico.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

#### **Fase de concurso de méritos.**

La máxima puntuación alcanzable en esta fase es de 40 puntos, debiendo poseerse los méritos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

#### **Méritos académicos y formación:**

##### **Otras titulaciones (máximo 15 puntos):**

- Poseer un Máster Universitario directamente vinculado con Contabilidad pública y financiera, (deberá superar los 60 créditos ECTS): 10 puntos.
- Poseer un Doctorado Universitario en Economía y Empresa, 5 puntos.

Se acreditarán mediante fotocopia del título, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

#### **Superación de pruebas selectivas para la Habilitación Nacional (máximo de 10 puntos):**

Por haber superado alguno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio competente para el acceso como funcionario de carrera a la Escala de Habilitación Nacional:

- Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada: 5 puntos por cada ejercicio superado, con un máximo de 10 puntos.
- Subescala de Secretaría, categoría de entrada: 0,75 puntos por cada ejercicio superado, con un máximo de 3 puntos.
- Subescala de Secretaría-Intervención: 1,50 puntos por cada ejercicio superado, con un máximo de 6 puntos.

Sólo se valorarán las pruebas selectivas superadas cuya fecha de publicación de la convocatoria sea igual o posterior al año 2016.

Los ejercicios superados de las pruebas selectivas para el acceso a la Escala funcionarios con habilitación de carácter nacional, se acreditarán mediante certificación expedida por el Tribunal de Selección correspondiente u órgano competente a quien corresponda su expedición.

**Superación de pruebas para el acceso a bolsas de trabajo para funcionarios interinos con Habilitación Nacional de las Comunidades Autónomas (máximo 5 puntos):**

- Por haber formado parte de una bolsa para la provisión mediante interinidad de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, gestionadas por cualquier Comunidad Autónoma, siempre y cuando el acceso a la bolsa exigiera la realización de una fase de oposición: 2.5 puntos por cada bolsa de la que formen parte, con el límite de 2.5 puntos por Comunidad Autónoma.

Se aportará certificado acreditativo de tal circunstancia, así como fecha del boletín oficial de la Comunidad Autónoma en que se aprobaron las bases.

Sólo se valorarán las pruebas selectivas superadas cuya fecha de publicación de la convocatoria sea igual o posterior al año 2016.

**Formación. Máximo 10 puntos.**

Cursos oficiales (emitidos por la Universidad pública o privada, organismos oficiales o privados homologados) cuyo contenido se refiera a materias relacionadas con el puesto a desempeñar: En Materia tributaria, presupuestaria, control interno, contabilidad, hacienda pública...

Solo se valorarán cursos de 20 horas o más de duración, con el siguiente baremo:

Por cada curso de 20 horas o más: 2 puntos.

Por cada curso de 30 horas o más: 3 puntos.

Por cada curso de 40 o más horas: 4 puntos.

Solo se valorarán cursos relativos a procedimiento administrativo y régimen del sector público realizados a partir del año 2016.

Cursos en los que no se especifiquen horas, no puntuarán. No será subsanable la aportación a posteriori a la finalización del plazo de presentación de instancias documento que acredite el número de horas.

La documentación que acredita los méritos deberá aportarse junto con la solicitud de participación en el proceso, bastando fotocopia no compulsada de la misma.

**Fase de oposición.**

Los ejercicios serán eliminatorios siendo en consecuencia eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio el mínimo establecido.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Todas las pruebas de la fase de oposición, teórica y práctica se podrán realizar en igual día si así lo estima oportuno el Tribunal, en atención principalmente, al número de aspirantes presentados.

**Primer ejercicio. Carácter teórico (máximo 50 puntos):**

Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas sobre el programa completo que figura en estas bases como anexo II, más 5 preguntas de reserva.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, minorarán la puntuación obtenida, aplicando la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de aciertos - ( $N^{\circ}$  de errores/3).

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas. Para superar la prueba será necesario tener una calificación mínima de 30 puntos. Si el número de aspirantes que superasen este ejercicio fuere igual o inferior a 3, la calificación mínima pasará a ser de 25 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 75 minutos, incluido el tiempo para responder a preguntas de reserva para el caso de que se produzcan anulaciones.

**Segundo ejercicio. Carácter práctico (máximo 75 puntos):**

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que determine el Tribunal, de la parte especial del temario.

En esta fase, que es obligatoria y eliminatoria, se valorará la capacidad del aspirante en dar solución a las peticiones realizadas.

Durante la ejecución de este ejercicio se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que contengan formularios o sean comentados ampliamente.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado con un máximo de 75 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 45 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 2 horas.

El orden de calificación definitiva en la fase de oposición, estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, que podrá obtener un total de 125 puntos.

**Calificación final del proceso selectivo.**

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las bases y la fase de concurso. No es necesario obtener un mínimo de puntos en la fase de concurso.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma. Se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más puntuación en el examen tipo práctico. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el ejercicio teórico (prueba tipo test). En su defecto, quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará un sorteo.

**Séptima.- Lista de aprobados**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente del Ayuntamiento para que proceda a la solicitud de nombramiento a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, siempre y cuando no se pueda cubrir el puesto mediante un sistema de provisión mediante sistema prioritario.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas más que un aspirante.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura del puesto cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes del nombramiento y toma de posesión, el órgano convocante requerirá del Tribunal relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos para la posible adjudicación al siguiente aspirante.

Se constituirá una lista de espera o bolsa para la provisión interina del puesto a los efectos de que quedara nuevamente vacante, con todos aquellos aspirantes que no obteniendo plaza, hubieren superado ambos ejercicios de la fase de oposición, ordenados de forma decreciente de puntuación.

La lista de espera tendrá vigencia hasta que se constituya una nueva.

El nombramiento interino será indefinido hasta la cobertura de la plaza o revocación por Dirección General de Administración Local, al ser el órgano competente para su nombramiento, de conformidad con el art. 56 del RD 128/2018, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y deberá ser motivada, debiendo ser tramitado de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 42 del Decreto autonómico 58/2012, de 27 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

La gestión de la lista de espera se llevará a cabo por el personal del departamento de Recursos Humanos, siguiendo rigurosamente el orden en que figuran en la lista de espera creada, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en la solicitud de participación al proceso selectivo, lo cual quedará recogido en el libro de Registro de llamadas, creado al efecto.

- El llamamiento se realizará de la forma siguiente: Se efectuarán dos llamadas (que constarán de ocho tonos) con un intervalo de quince minutos, al teléfono facilitado al efecto por el aspirante.

- En el supuesto de no lograrse la comunicación telefónica con el aspirante, se le notificará a su dirección de correo electrónico.

- En ambos casos, se dará un plazo de 48 horas para que el aspirante manifieste de forma expresa si acepta o renuncia.

- Si no manifiesta nada en este plazo se entenderá que renuncia, asimismo en el supuesto de no presentarse a la oferta realizada o de que se hubiese presentado renuncia expresa a la misma, se pasará a realizar el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, siguiendo el procedimiento descrito en los apartados anteriores.

- El funcionario interino del Ayuntamiento que haya aceptado la oferta realizada, al cesar en el destino para el que haya sido nombrado, volverá a ocupar el mismo puesto en la lista de espera o bolsa en que se encontrase. En ningún caso se alterará el orden de los integrantes de dicha lista y por tanto, mantendrán el mismo puesto durante el periodo de vigencia de la misma.

- El aspirante que no conteste a la oferta que se le realice, conteste fuera de plazo o renuncie a la misma pasará al último puesto de la lista. Cuando se repita por segunda vez esta situación, causará baja definitiva en la lista de espera, sin que le corresponda derecho alguno.

- No obstante a lo establecido en el párrafo anterior, no será considerado como renuncia cuando, dentro del plazo de 48 horas establecido para la aceptación, quede debidamente acreditada alguna de las circunstancias que a continuación se señala:

- Enfermedad del interesado por un periodo y circunstancias equivalentes a las que determinan la incapacidad temporal.

- Encontrarse en periodo de gestación.

- Parto o maternidad por el periodo legalmente establecido.

- Realización por el interesado de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación a exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la lista, durante el periodo de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas.

- No se acepte un puesto de trabajo ofrecido cuya jornada sea a tiempo parcial, quedando disponible en su número de orden en la lista de espera para futuros ofrecimientos.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Prestación de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas, bien como personal interino o laboral temporal.

- Prestación de servicios con un contrato laboral temporal o funcionario interino en programas subvencionados por Organismos Oficiales y en ejecución por este Ayuntamiento.

- Ser becario en cualquier Administración Pública.

- Prestación de servicios por un periodo de al menos tres meses en Organismos o Empresas Públicas o privadas.

- En caso de cuidado de hijos, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, por un periodo no superior a tres años a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, en cuyo supuesto el integrante de la lista deberá indicar a partir de qué momento podrá estar disponible para futuros llamamientos.

- Otras causas no indicadas en los apartados anteriores, debidamente justificadas y apreciadas por esta Administración.

En este supuesto, durante este periodo de tiempo el aspirante será calificado en la lista de espera correspondiente con la denominación de "Excluido Provisional". Una vez finalizada esta situación y comunicada la misma, en el plazo máximo de 4 días desde que finalice la situación que originó la exclusión provisional, se reincorporará al lugar que originariamente ocupaban en la lista de espera. En el caso de no solicitar la reincorporación en el plazo establecido, el aspirante causará baja definitiva en la lista de espera, sin corresponderle derecho alguno.

En los supuestos en que el aspirante seleccionado renunciara al puesto ofertado, pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa de Trabajo.

**Octava.- Presentación de documentos.**

Una vez publicada la lista definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica, la Alcaldesa-Presidenta, requerirá al primer aspirante propuesto para que en el plazo de 5 días hábiles aporte en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la identidad y nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Certificado de antecedentes penales actualizado.

- Original de los documentos que acreditaron los méritos de la fase de concurso.

- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

Quienes dentro de plazo y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser adjudicatarios del puesto de trabajo, decayendo su derecho a ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal, formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que le sigue en el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el proceso selectivo.

**Novena.- Nombramiento y toma de posesión.**

Finalizado el proceso selectivo, el Ayuntamiento elevará propuesta de nombramiento a la C.A.R.M, para que una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos legales, efectúe el correspondiente nombramiento y procediéndose a la toma de posesión. Si no toma posesión, sin causa justificada de fuerza mayor, perderá sus derechos inherentes al nombramiento, y será excluido de la lista de aspirantes.

**Décima.- Cese.**

La provisión de los puestos de trabajo por funcionarios con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a la materia, determinará automáticamente el cese de los funcionarios interinos que los viniesen desempeñando.

### **Decimoprimer.- Recursos.**

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el BORM.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la especialidad fijada en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

## ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE TESORERO/A Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE BULLAS.

## 1.-. DATOS DEL SOLICITANTE:

N.I.F. / N.I.E.: \_\_\_\_\_ . Nombre: \_\_\_\_\_ .  
Primer apellido: \_\_\_\_\_ . Segundo apellido: \_\_\_\_\_ .  
Fecha de nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ . Sexo : V. M.  
Nacionalidad: \_\_\_\_\_ .  
Domicilio a efectos de notificaciones \_\_\_\_\_

Número: \_\_\_\_\_ . Portal: \_\_\_\_\_ . Escalera: \_\_\_\_\_ .  
Planta: \_\_\_\_\_ . C.P.: \_\_\_\_\_ . Municipio: \_\_\_\_\_ .  
Provincia: \_\_\_\_\_ .  
Teléfono fijo: \_\_\_\_\_ . Teléfono móvil: \_\_\_\_\_ .  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

## 2.-. CONVOCATORIA PARA LA QUE SE SOLICITA:

Denominación: \_\_\_\_\_ .  
Fecha de publicación en el B.O.R.M.: \_\_\_\_\_

## 3.-. TITULACIÓN PRESENTADA COMO REQUISITO PARA EL ACCESO.

4.-. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS. (deberán aportarse los justificantes de los méritos, bastando fotocopias sin compulsar):

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y, que reúne las condiciones exigidas en las bases para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Acepta expresamente la totalidad de las presentes bases reguladoras del proceso selectivo, sometiéndose a las mismas.

Declara que conoce que sus datos serán publicados por medios electrónicos como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento.

Declara que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza.

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento de control de opositores, responsabilidad del Ayuntamiento de Bullas, con la finalidad de gestionar todo el proceso de oposiciones y ante el que las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado mediante la presentación de la solicitud. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos personales, libre circulación de estos datos y garantía de los derechos digitales.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
Firma del aspirante:

**Ayuntamiento de Bullas, Alcaldía-Presidencia**

## **Anexo II**

### **Programa de la convocatoria**

#### **A) Parte general:**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 5. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 7. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 8. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 9. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 11. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 12. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 13. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 14. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 15. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 17. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 18. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 19. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 20. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 21. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 22. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector.

Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 23. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 24. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 25. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 26. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 27. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 28. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 29. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 30. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 31. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 32. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 33. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 34. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

### **B) Parte especial**

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 5. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de consejeros y presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 9. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 11. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 13. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

Tema 14. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 15. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 16. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 17. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 18. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 19. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 20. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 21. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación,

procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 22. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 23. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 24. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 25. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 26. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 27. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 28. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 29. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 30. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 31. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 32. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 33. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 34. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 35. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 36. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 37. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 38. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 39. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 40. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 41. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 42. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 43. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 44. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 45. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las comunidades autónomas. La cuenta general del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 46. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 47. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 48. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 49. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 50. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 51. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 52. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 53. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 54. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 55. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 56. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Bullas, 5 de mayo de 2021.—El Concejal de Recursos Humanos (por delegación de Alcaldía, Resolución 1487/2019), Alfonso Manuel Guirado Egea.