

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

6630 Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, por turno de promoción interna, a través del sistema de concurso - oposición, 1 plaza de Técnico Medio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2022 ha acordado la aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, por turno de promoción interna, a través del sistema de concurso - oposición, de 1 plaza de Técnico Medio de Gestión Tributaria. La Convocatoria se regirá por las siguientes:

Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, por turno de promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, 1 plaza de Técnico Medio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Molina de Segura

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Técnico Medio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Molina de Segura, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2019 (BORM número 272, de fecha 25 de noviembre de 2019), con las características y especificaciones siguientes:

Clasificación: Funcionario de carrera.

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: Grupo A, Subgrupo A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Categoría: Técnico Medio de Gestión Tributaria.

Código de la plaza: PZ0123.0001

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases específicas y en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2021 -BORM nº 49, de 1 de marzo de 2022-, que regulan el proceso selectivo de Promoción Interna de personal funcionario y laboral fijo de este Ayuntamiento (en adelante, "Bases generales de promoción interna"), así como por la normativa establecida en la Base Segunda de las citadas Bases Generales.

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo, <http://sedeelectronica.molinadesegura.es/> (en adelante sede electrónica).

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y a la sede electrónica.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la Base Cuarta de las Bases Generales de promoción interna.

Además, deberán estar en posesión del Título de Graduado/a universitario, Licenciado/a o Diplomado/a.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los aspirantes deberán cumplir los mencionados requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Quinta.- Solicitudes.

5.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, pudiéndose obtener también a través de la sede electrónica del mismo.

5.2. Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.3. El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Recursos Humanos de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y de dirección de correo electrónico.

5.4. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

5.5. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o

fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c) Resguardo acreditativo de haber hecho efectiva la tasa por derechos de examen, que se fija en la cuantía de 26,25€, de conformidad con la Ordenanza Reguladora de la tasa por la realización de la actividad administrativa y de expedición de documentos administrativos. El importe íntegro de ésta se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria

ES86 2100 8160 8113 0015 5591 (CAIXABANK)

Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Podrán acogerse a la exención/reducción del importe de la tasa los/as aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones al efecto contempladas en la Ordenanza reguladora de la misma (BORM n.º 250, de 28 de octubre de 2022), siempre que acrediten hallarse incursos/as en tal situación en la forma prevista en el texto de la misma.

5.6. Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados ni de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos relativos a la experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Molina de Segura se acreditarán mediante certificado expedido por la Concejalía de Recursos Humanos.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Sexta.- Tribunal.

Se regirá por lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases generales de promoción interna.

Séptima.- Sistema selectivo.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, con arreglo a lo dispuesto en la Base Octava de las Bases generales de promoción interna.

7.1. Fase de Oposición.

7.1.1. Fase de oposición con carácter general.

Con carácter general, la fase de oposición estará comprendida por dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test compuesto por 45 preguntas, que versarán sobre el contenido del

programa que figura como Anexo a estas bases. Cada pregunta contendrá tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será válida. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

La duración del ejercicio no será superior a 90 minutos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo preciso obtener 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico tipo test, que versará sobre materias incluidas en el programa que figura como Anexo a estas bases. Cada pregunta contendrá tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será válida. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo preciso obtener 15 puntos para superarlo.

7.1.2. Fase de oposición en caso de que el número de aspirantes coincida con el número de plazas objeto de la convocatoria.

Conforme a lo establecido en las Bases generales de promoción interna, la fase de oposición consistirá únicamente en la resolución de un supuesto práctico relativo a las funciones y tareas propias de la plaza, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante el tiempo máximo que el propio Tribunal determine, que no podrá exceder de dos horas.

El contenido del supuesto práctico se determinará con arreglo a las materias incluidas en el programa que figura como Anexo a estas bases. Mediante este ejercicio se valorará por el Tribunal el conocimiento de la materia y, en relación con éste, la capacidad de raciocinio y análisis, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema práctico, así como la calidad y claridad en la expresión escrita de los aspirantes.

7.2. Fase de concurso.

Los méritos serán valorados conforme a lo dispuesto en el punto 8.2 de la Base Octava de las Bases Generales de promoción interna.

Los méritos relativos a la experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Molina de Segura se acreditarán mediante certificado expedido por la Concejalía de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

7.3. Calificación del proceso selectivo.

La calificación de la fase de concurso y de oposición, así como la calificación definitiva del proceso selectivo, la determinación de los aprobados y el modo de resolución de los empates de puntuación se ajustará a lo dispuesto en las Bases Generales de promoción interna.

Respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará pública la calificación de la fase de concurso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica en un plazo máximo de 15 días a contar desde la publicación de la calificación definitiva de los ejercicios

comprendidos en la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Octava.- Recursos e impugnaciones.

Frente a las presentes bases podrán los interesados interponer alternativamente:

A) Recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de éstas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM), de conformidad con los artículos 112, 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Murcia en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

Programa

Tema 1.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Enumeración de los recursos de las haciendas locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales.

Tema 2.- Imposición y ordenación de los tributos locales: Ordenanzas fiscales, contenido de las ordenanzas fiscales, elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales, interesados a los efectos de reclamar contra acuerdos provisionales y recurso contencioso administrativo.

Tema 3.- Tasas: Hecho imponible, supuestos de no sujeción y de exención, compatibilidad con las contribuciones especiales, sujetos pasivos, cuota tributaria, acuerdo de establecimiento de tasas: informe técnico-económico, devengo y gestión. Contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota y devengo, imposición y ordenación. Precios públicos: Concepto, obligados al pago, cuantía y obligación de pago, cobro y fijación.

Tema 4.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles: naturaleza, hecho Imponible y de no sujeción, exenciones, sujeto pasivo, afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad, base imponible, base liquidable, reducción en base imponible, duración y cuantía de la reducción, valor base de la reducción, cómputo del período de reducción en supuestos especiales, cuota íntegra y cuota líquida, bonificaciones obligatorias, bonificaciones potestativas, devengo y período impositivo y gestión tributaria del impuesto.

Tema 5.- Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y hecho imponible, actividad económica gravada, prueba del ejercicio de actividad económica gravada, supuestos de no sujeción, exenciones, sujetos pasivos, cuota tributaria, coeficiente de ponderación, coeficiente de situación, bonificaciones obligatorias y potestativas, periodo impositivo y devengo, gestión tributaria del impuesto y matrícula del impuesto.

Tema 6.- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota, período impositivo y devengo, gestión tributaria del impuesto, autoliquidación y justificante del pago del impuesto. Impuesto sobre construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota y devengo y gestión tributaria del impuesto.

Tema 7.- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, base imponible, tipo de gravamen, cuota íntegra y cuota líquida, devengo y gestión tributaria del impuesto.

Tema 8.- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: Disposiciones generales del ordenamiento tributario: Principios generales y fuentes normativas. Las obligaciones tributarias. Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Los derechos y garantías de los obligados tributarios. Clases de obligados tributarios, sucesores, responsables tributarios, la capacidad de obrar en el orden tributario y el domicilio fiscal. La deuda tributaria: Disposiciones generales, el pago, la prescripción y otras formas de extinción de la deuda tributaria.

Tema 9.- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Especialidades en los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases de los procedimientos

tributarios, liquidaciones tributarias, obligación de resolver y plazos de resolución. La prueba, notificaciones, entrada en el domicilio de los obligados tributarios, denuncia pública, potestades y funciones de comprobación e investigación.

Tema 10.- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria: Disposiciones generales y procedimientos de gestión tributaria: procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos, procedimiento iniciado mediante declaración, procedimiento de verificación de datos, procedimiento de comprobación de valores y procedimiento de comprobación limitada.

Tema 11.- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: Actuaciones y procedimiento de inspección: Disposiciones generales (funciones y facultades y documentación de las actuaciones de la inspección) y procedimiento de inspección (normas generales, iniciación y desarrollo y terminación de las actuaciones inspectoras).

Tema 12.- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria, disposiciones generales sobre infracciones y sanciones tributarias (sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias, concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias, cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias y extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones y de las sanciones tributarias). Infracción tributaria por dejar de ingresar la deuda tributaria quedebiera resultar de una autoliquidación e Infracción tributaria por incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta declaraciones o documentos necesarios para practicar liquidaciones.

Tema 13.- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: La potestad sancionadora: Procedimiento sancionador en materia tributaria. Actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos en supuestos de delito contra la Hacienda pública.

Tema 14.- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: Revisión en vía administrativa: Normas comunes, procedimientos especiales de revisión y recurso de reposición.

Tema 15.- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, (RGGI). Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Iniciación de las actuaciones y procedimientos tributarios, tramitación de las actuaciones y procedimientos tributarios, documentación de las actuaciones y procedimientos tributarios, terminación de las actuaciones y procedimientos tributarios.

Tema 16.- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, (RGGI). Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Intervención de los obligados en las actuaciones y procedimientos tributarios, el domicilio fiscal y las notificaciones en materia tributaria.

Tema 17.- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, (RGGI). Procedimientos de gestión tributaria: Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos, procedimiento para la rectificación de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones de datos o solicitud de devolución, procedimiento para la ejecución de las devoluciones tributarias, procedimiento iniciado mediante declaración, procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales de carácter rogado, procedimiento de verificación de datos, procedimiento de comprobación de valores y procedimiento de comprobación limitada.

Tema 18.- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, (RGGI). Actuaciones y procedimientos de inspección: Funciones de la inspección de los tributos, planificación de las actuaciones inspectoras, facultades de la inspección de los tributos, lugar de las actuaciones inspectora, documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 19.- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, (RGGI). Procedimiento de inspección: Iniciación del procedimiento de inspección, tramitación del procedimiento de inspección, duración del procedimiento inspector, terminación del procedimiento de inspección: actas de inspección y formas de terminación del procedimiento inspector. Otras actuaciones inspectoras y actuaciones en supuestos de delito contra la Hacienda Pública.

Tema 20.- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, (RGR). La deuda: extinción de la deuda y garantías de la deuda.

Tema 21.- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, (RGR). Recaudación en período voluntario y en período ejecutivo: disposiciones generales, procedimiento de apremio.

Tema 22.- Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, (RGST). Las infracciones y sanciones tributarias: Calificación de las infracciones tributarias, cuantificación de las sanciones tributarias, cálculo de la sanción en los supuestos de infracciones previstas en los artículos 191, 192 y 193 de la Ley 58/2003, LGT, cálculo de la incidencia sobre la base de la sanción de las circunstancias determinantes de la calificación de una infracción y cálculo de la incidencia de la ocultación.

Tema 23.- Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, (RGST). Procedimiento sancionador: Atribución de las competencias en el procedimiento sancionador, procedimiento para la imposición de sanciones tributarias, tramitación separada del procedimiento sancionador, tramitación conjunta del procedimiento sancionador y ejecución de las sanciones.

Tema 24.- Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, (RGST). Imposición de las sanciones tributarias no pecuniarias y actuaciones en materia de delitos contra la Hacienda pública.

Tema 25.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, (LPAC). La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y términos y plazos.: Los actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 26.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, (LPAC). Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento e iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento, instrucción del procedimiento, finalización del procedimiento, tramitación simplificada del procedimiento administrativo común y ejecución.

Tema 27.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, (LPAC). Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 28.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos. Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 29.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, (LRJSP). Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 30.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, (LRJSP). Funcionamiento electrónico del sector público.

Molina de Segura, 24 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Eliseo García Cantó.