

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

2572 Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a una plaza de Técnico Superior de Tesorería y Recaudación, funcionario de carrera, Grupo A y Subgrupo A1, en el Ayuntamiento de Torre Pacheco, por el sistema de promoción interna, y mediante concurso-oposición.

Mediante decreto de la Concejalía de Personal y Contratación, de fecha veintiuno de marzo de dos mil veintitrés, se han aprobado las siguientes:

“Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a una plaza de Técnico Superior de Tesorería y Recaudación, funcionario de carrera, grupo A y subgrupo A1, en el Ayuntamiento de Torre Pacheco, por el sistema de promoción interna, y mediante concurso-oposición

1.ª Objeto y características.

1.1 Es objeto de las presentes bases y convocatoria la cobertura en propiedad, mediante promoción interna, y a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Superior de Tesorería y Recaudación, vacante en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento, e incluida en la oferta de empleo público del mismo para el ejercicio 2023.

1.2 La misma se encuentra dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a las que pertenece, siendo sus características las que se indican a continuación:

- Grupo/Subgrupo: A/A1.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica

1.3 Las funciones y tareas a desempeñar serán las establecidas con carácter general en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y, de forma más específica las fijadas en los diferentes instrumentos de ordenación del personal que estén aprobados por este ayuntamiento o se aprueben en el futuro.

1.4 La elección del sistema selectivo de concurso-oposición se fundamenta en la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, por considerar que adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de pruebas teóricas y prácticas permite aprovechar la experiencia profesional, la formación académica y la formación complementaria de los candidatos, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones y la salvaguarda del interés público.

2.ª Régimen Jurídico aplicable a la selección.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y programa, así como en las disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

3.ª Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco, perteneciendo a la Escala de Administración General o Especial, del Grupo A y Subgrupo A2.

B) Antigüedad: Tener una antigüedad mínima de al menos dos años como personal funcionario de carrera en la escala y subescala desde la que se accede o como personal laboral fijo en la categoría desde la que se accede, en situación administrativa de servicio activo, computados desde el día siguiente a la toma de posesión como funcionario en dicha subescala, o fecha del contrato en caso de laborales.

C) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o cumplir con los requisitos del art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

E) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

F) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de dicha ley.

G) Titulación: Estar en posesión del título académico de licenciado, de grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

3.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

4.ª Publicaciones de bases y convocatoria.

4.1 La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el apartado correspondiente a oferta de empleo público de la sede electrónica municipal (sede.torrepacheco.es), así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2 El resto de publicaciones relativas a la tramitación del procedimiento se realizarán exclusivamente en el apartado correspondiente a oferta de empleo público de la sede electrónica municipal, salvo cuando las presentes bases realicen mención en otro sentido.

5.ª Presentación de instancias.

5.1 Las solicitudes para participar en la convocatoria se deberán ajustar al modelo que se publique junto con la convocatoria en la sede electrónica municipal, donde se deberá recoger mención a que los candidatos reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, además de identificarse teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de contacto.

5.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo fuere inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

5.3 El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará por medios exclusivamente electrónicos y a través de los registros identificados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.4 Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora la tasa correspondiente, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, cuya cuantía es de 34,00 €. En cuanto al pago de la tasa, de conformidad con el artículo 16.6 de la LPAC, se hará efectivo mediante transferencia dirigida al Ayuntamiento de Torre Pacheco a realizar en el siguiente número de cuenta bancaria: ES91 3005 0053 4911 4022 9426. En cuanto al justificante de pago de la tasa, deberán hacerse constar los siguientes datos: concepto (derechos de examen), nombre completo, y DNI, y se acompañará dicho justificante a la solicitud de participación.

5.5 No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión o no realización de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión directa del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

6.ª Admisión de aspirantes.

6.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes la concejal delegada en materia de personal dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica municipal.

6.2 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

6.3 Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica municipal resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

6.4 De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio señalando esta circunstancia.

7.ª Tribunal de selección.

7.1 El Tribunal calificador estará compuesto por un número impar de cinco miembros, que serán nombrados por el órgano competente municipal y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, que podrán actuar indistintamente.

7.2 La designación de los miembros del tribunal se llevará a cabo junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, debiendo poseer las personas designadas titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, así como tener la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo en situación de servicio activo en una Administración.

7.3 Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

7.4 El régimen jurídico aplicable al Tribunal 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 (LRJSP).

7.5 En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal, tanto del Presidente titular como del suplente, será sustituido por el Vocal 1.º, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución del Secretario en casos de vacante o sustitución temporal del titular y su suplente, se hará por acuerdo del tribunal, de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la LRJSP.

7.6 Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas, el personal auxiliar y los observadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la LRJSP, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría profesional a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenezcan las plazas convocadas.

7.7 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

8.ª Sistema de selección.

8.1 El sistema de selección será el de concurso-oposición, y constará de un solo ejercicio que consistirá en un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

8.2 Antes de celebrar la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados de los aspirantes que hayan sido admitidos. La fase de concurso

no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

8.3 Fase de concurso de méritos (máximo 100 puntos).

Los aspirantes admitidos deberán acompañar a su solicitud de participación copia de los documentos acreditativos de los méritos. La máxima puntuación alcanzable en esta fase es de 100 puntos, debiendo poseerse los méritos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

A) Méritos académicos y formación (máximo 40 puntos):

* Titulación (máximo 25 puntos): Poseer una titulación diferente a la exigida en la base 3.ª para el acceso a la plaza convocada:

- 10 puntos por poseer titulación exigida para el acceso a subgrupo A, distinta a la utilizada para el acceso a la convocatoria.

- 15 puntos por poseer, además de la titulación exigida para el acceso a grupo A, una titulación universitaria superior (máster universitario, doctor...).

* Cursos (máximo 15 puntos): Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios, congresos, cuyo contenido mayoritariamente sea coincidente con el temario establecido en las presentes bases o esté relacionado directamente con el mismo o con las funciones a realizar:

- Duración de una jornada o inferior (se entiende por jornada aquellos cursos que no superen las 5 horas): 0,25 puntos.

- Duración de hasta 20 horas: 1,5 puntos.

- Duración de hasta 50 horas: 4 puntos.

- Duración de hasta 100 horas: 5 puntos.

- Duración de más de 100 horas: se sumarán a los 5 puntos, la cantidad de multiplicar cada hora en exceso sobre las 100 horas por 0,03, con un máximo de 15 puntos.

Se valorará igualmente los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, y con la igualdad de género.

La duración del curso expresado en horas deberá constar expresamente en los certificados aportados.

Tales cursos deben haber sido impartidos directamente por entes del sector público, entendiendo por tales aquellos previstos en el art. 2.1 de la LPAC. También podrán ser impartidos por otro tipo de entes públicos o privados, siempre que estén homologados por entes del sector público o estén promovidos por organizaciones sindicales.

Al resto de cursos, no promovidos por organizaciones sindicales u homologados por entes del sector público, se les reducirá el 50 por 100 de la puntuación obtenida.

Para la valoración de los méritos formativos alegados será necesario aportar copia de los títulos o certificado de haber realizado y finalizado los estudios necesarios para su obtención. Será necesario que conste el contenido de los mismos y su duración, no valorándose ningún curso en el que no figure alguno de estos extremos.

B) Experiencia (máximo 60 puntos):

La justificación de la experiencia profesional se acreditará con la presentación del informe de vida laboral acompañado de un certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicando la denominación del puesto, y el tiempo exacto de duración. La documentación obrante en el propio Ayuntamiento de Torre Pacheco se obtendrá de oficio.

Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados como funcionario en puestos de trabajo de Técnico del Grupo A y Subgrupo A2:

- En el Ayuntamiento de Torre Pacheco, sus Entes de Derecho Público dependientes, o en administraciones locales en las que participe: 0,3 por mes de servicio prestado.

- En cualquier otra Administración pública local o ente de Derecho Público dependiente de las mismas: 0,25 por mes de servicio prestado.

- En cualquier otra Administración pública o ente de Derecho Público dependiente: 0,20 por mes de servicio prestado.

Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados como personal laboral en puestos de trabajo de Técnico del Grupo A y Subgrupo A2:

- En el Ayuntamiento de Torre Pacheco, sus Entes de Derecho Público dependientes, o en administraciones locales en las que participe: 0,25 por mes de servicio prestado.

- En cualquier otra Administración pública local o ente de Derecho Público dependiente: 0,20 por mes de servicio prestado.

- En cualquier otra Administración pública o ente de Derecho Público dependiente: 0,15 por mes de servicio prestado.

Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la puntuación obtenida en esta fase, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y alegaciones.

8.4 Fase de oposición (máximo 110 puntos).

El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo establecido de 45 puntos.

El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por las puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

Cuando la valoración del ejercicio dependa de un juicio de valor, la puntuación se hará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, no teniendo en cuenta aquellas puntuaciones que se separen en más de un 20 por 100 de la media.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 72 horas a contar desde la publicación de la fecha, lugar y hora del examen.

Los candidatos deberán acudir provisto de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente, será el determinado por la Resolución de 9

de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (se iniciará el orden de actuación por la letra "U").

Ejercicio Único (máximo 110 puntos):

Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test teórico-práctico, compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- La parte teórica constará de 60 preguntas. El tiempo para su realización será de 90 minutos y versará sobre los temas del Grupo I del Anexo.
- La parte práctica constará de 50 preguntas en relación con dos casos prácticos propuestos por el tribunal (cada uno de ellos con 25 preguntas), y que versarán sobre los temas del Grupo II del Anexo. El tiempo para su realización será de 90 minutos.

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se recogerá toda la documentación, tras lo cual se procederá a la entrega de la parte práctica para su realización. Podrán preverse hasta un máximo de 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las principales.

Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula: $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

El ejercicio se calificará de 0 a 110 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el tribunal. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen la identificación personal que permite asociar a cada aspirante con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha, hora y lugar de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica municipal con al menos 24 horas de antelación a su celebración.

Una vez identificadas las correcciones, el tribunal expondrá al público la puntuación obtenida en esta fase, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y alegaciones.

8.5 Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en el ejercicio determinado en las bases y la correspondiente a la fase de concurso. En caso de empate, se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más nota en la fase de oposición. En su defecto, la mayor nota en la segunda parte del ejercicio. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota la primera parte del ejercicio. En su

defecto, quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una prueba complementaria sobre el temario de la oposición.

9.ª Lista de aprobados.

9.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la identificación de los aspirantes, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en la sede electrónica municipal. Simultáneamente se elevará la relación expresada al órgano competente del Ayuntamiento para su aprobación. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.2 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10.ª Presentación de documentos.

10.1 En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados, los aspirantes propuestos deberán aportar 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 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.
- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, 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 de la plaza, quedando anuladas todas sus actuaciones, 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 siguiente según el orden de puntuación de los aprobados y que haya superado el proceso selectivo.

10.3 Adicionalmente, los aspirantes propuestos deberán someterse a reconocimiento médico por los servicios de vigilancia de la salud contratados por

el Ayuntamiento antes de su nombramiento al efecto de acreditar el cumplimiento de la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza.

11.ª Nombramiento.

El órgano convocante, vista la propuesta de nombramiento del tribunal de selección, dictará resolución efectuando el nombramiento de los aspirantes como funcionarios de carrera en las plazas objeto de la presente convocatoria, que será publicada en extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

12.ª Vinculación y recursos.

12.1 Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Torre Pacheco, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

12.2 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 anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

- 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 (LJCA), sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la LJCA.

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

ANEXO

Programa

Grupo I – Temario general

TEMA 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado.

TEMA 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.: derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento: obligación de resolver, suspensión y ampliación.

TEMA 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento: Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.

TEMA 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: cómputo de plazos.

TEMA 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Requisitos de los actos administrativos: producción, contenido, motivación y forma.

TEMA 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: notificación, condiciones generales.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: notificación en papel y en medios electrónicos.

TEMA 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Convalidación.

TEMA 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Declaración responsable y comunicación.

TEMA 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Caducidad, requisitos y efectos.

TEMA 13. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio.

TEMA 14. De la revisión de los actos en vía administrativa: Recursos administrativos.

TEMA 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Remisión de convenios al tribunal de cuentas

TEMA 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sede electrónica.

TEMA 17. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

TEMA 18. 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. Funciones de la Tesorería.

TEMA 19. La Recaudación de las Entidades Locales: La delegación de las potestades tributarias.

TEMA 20. Ordenanza de Recaudación, Gestión e Inspección de Tributos Locales del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

GRUPO II – Temario específico

- TEMA 21. Tesorería: Cuentas bancarias.
- TEMA 22. Tesorería: Arqueos.
- TEMA 23. Aplazamiento y fraccionamientos de pago.
- TEMA 24. Prescripción de derechos.
- TEMA 25. Prescripción de obligaciones.
- TEMA 26. Caducidad: concepto y diferencias con la prescripción.
- TEMA 27. Depuración de saldos: Crédito incobrable.
- TEMA 28. Depuración de saldos: Declaración de fallido.
- TEMA 29. Reglamento General de Recaudación: Medios de cobro.
- TEMA 30. Domiciliación bancaria: regulación.
- TEMA 31. Reglamento General de Recaudación: Cuadernos bancarios.
- TEMA 32. Inicio del periodo ejecutivo.
- TEMA 33. Recargos del periodo ejecutivo.
- TEMA 34. Compatibilidad de los recargos del periodo ejecutivo.
- TEMA 35. Intereses de demora: supuestos de exigencia y cuantificación.
- TEMA 36. Diligencias de embargo.
- TEMA 37. Límites de embargabilidad.
- TEMA 38. Concurrencia de embargos.
- TEMA 39. Facultades de la recaudación tributaria.
- TEMA 40. Embargo de efectivo y cuentas.
- TEMA 41. Embargo de salarios.
- TEMA 42. Anotaciones preventivas de embargo en el procedimiento de apremio.
- TEMA 43. Caducidad de la anotación preventiva.
- TEMA 44. Desarrollo del procedimiento de apremio: Ejecución de garantías.
- TEMA 45. Embargo de bienes y derechos.
- TEMA 46. Depósito de bienes embargados.
- TEMA 47. Enajenación de bienes embargados: Valoración de los bienes embargados.
- TEMA 48. Acuerdo de enajenación de bienes embargados.
- TEMA 49. Otras formas de enajenación.
- TEMA 50. Responsables tributarios: figura del responsable.
- TEMA 51. Responsables tributarios: extensión de la responsabilidad.
- TEMA 52. Responsables tributarios: fases hasta la responsabilidad.
- TEMA 53. Procedimiento de derivación de responsabilidad.
- TEMA 54. Estructura de la propuesta y acuerdo de derivación de responsabilidad.
- TEMA 55. Las personas jurídicas y sus posibles responsables.
- TEMA 56. Supuestos de responsabilidad solidaria.
- TEMA 57. Supuestos de responsabilidad subsidiaria.
- TEMA 58. Sucesores de personas jurídicas: Disueltas y liquidadas.
- TEMA 59. Sucesores de entidades sin personalidad jurídica disueltas.

TEMA 60. Supuestos de reestructuración empresarial, sociedades mercantiles disueltas y liquidadas. Sucesión empresarial.

TEMA 61. Sucesores de personas físicas.

TEMA 62. La declaración de herederos abintestato.

TEMA 63. Extinción de la deuda tributaria: Pago.

TEMA 64. Extinción de la deuda tributaria: Compensación.

TEMA 65. Extinción de la deuda tributaria: Condonación.

TEMA 66. Extinción de la deuda tributaria: Baja provisional por insolvencia.

TEMA 67. La organización de los ingresos de la Tesorería: El ingreso a través de caja.

TEMA 68. La organización de los ingresos de la Tesorería: El ingreso a través de entidades financieras que prestan el servicio de caja.

TEMA 69. La organización de los ingresos de la Tesorería: El ingreso a través de entidades colaboradoras.

TEMA 70. La organización de los ingresos de la Tesorería: El ingreso a través de internet: las pasarelas de pagos y los TPV virtuales.

TEMA 71. Comunicación de crédito y su reconocimiento en el proceso concursal.

TEMA 72. Devengo de impuestos locales y su inclusión en el procedimiento concursal.

TEMA 73. Requisitos de comunicación.

TEMA 74 Reconocimiento de crédito.

TEMA 75. Efectos generales de la declaración del concurso sobre los créditos tributarios.

TEMA 76. Vencimiento anticipado.

TEMA 77. Prohibición de compensación.

TEMA 78. Suspensión del devengo de intereses.

TEMA 79. Interrupción de la prescripción.

TEMA 80. Efectos del concurso sobre ejecuciones y apremios.

TEMA 81. Privilegios de los créditos tributarios. Clasificación y pago.

TEMA 82. Créditos contra la masa.

TEMA 83. Clases de créditos concursales.

TEMA 84. Clasificación de los créditos concursales.

TEMA 85. Pago liquidación.

TEMA 86. Ahorro neto.

TEMA 87. Principio de Prudencia Financiera.

TEMA 88. Operaciones de crédito a corto y largo plazo.

TEMA 89. Concesión de avales.

TEMA 90. Préstamo de legislatura.”

Lo que se hace público en virtud del art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Torre Pacheco, 21 de marzo de 2023.—El Alcalde-Presidente, Antonio León Garre.