

**EXCMO. CABILDO INSULAR
DE LANZAROTE****ANUNCIO****3.381**

Expediente: 8669/2023

El Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote,

HACE SABER: Advertido error en la transcripción y posterior anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 60, de 17 de mayo de 2023, el Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria, celebrada el 1 de agosto de 2023, adoptó acuerdo en relación a la propuesta de rectificación de error consistente en la inclusión indebida de una fecha en el plazo de ejecución de la subvención directa a la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Lanzarote y La Graciosa para desarrollar el Proyecto “PIF/RAH Puerto de Arrecife”.

Se aprobó la rectificación de la Resolución conforme a la siguiente redacción:

Aprobar la rectificación propuesta, en relación al Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular mediante el cual se decidió otorgar la subvención directa a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Lanzarote y La Graciosa para desarrollar el Proyecto “PIH/RAH Puerto de Arrecife”, con arreglo al siguiente tenor literal:

Donde dice:

“CÁMARA DE COMERCIO DE LANZAROTE

Proyecto: PIF/RAH Puerto de Arrecife

Finalidad: Conceder ayudas para el fomento del tejido industrial

21.000,00 euros

Calendario previsto:

Periodo de ejecución: 01/01/2023-31/12/2022

Periodo de Justificación: 01/01/2024-31-03-2024”

Debe decir:

“CÁMARA DE COMERCIO DE LANZAROTE

Proyecto: PIF/RAH Puerto de Arrecife

Finalidad: Conceder ayudas para el fomento del tejido industrial

21.000,00 euros

Calendario previsto:

Periodo de ejecución: 01/01/2023-31/12/2023

Periodo de Justificación: 01/01/2024-31-03-2024”

Se rectifica dicho error de conformidad al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arrecife, a veinte de septiembre de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DELEGADO, (por Delegación de firma del Sr. Presidente del Cabildo de Lanzarote, mediante Decreto número 2023-4715, 21 de julio), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

182.045

RED TRIBUTARIA DE LANZAROTE**DECRETO****3.382**

Visto Informe de Dirección número 2023-0201, de fecha 18 de julio de 2023, emitido por la Directora Accidental del Organismo Autónomo Insular de Gestión de Tributos del Cabildo de Lanzarote (en adelante, OAIGT), en el que se expone la necesidad de contratar personal y se propone a la Presidencia del Organismo el inicio del procedimiento de selección de funcionarios de carrera para los puestos de Agentes de Gestión Tributaria o Recaudación Ejecutiva (C1) con los códigos 2.4.1.01, 2.11.1.01 y 2.5.2.01.

Vista providencia de la Presidenta delegada del OAIGT, de fecha 19 de julio de 2023, incoando el inicio del procedimiento administrativo de selección de personal y posterior configuración de una lista específica de empleo, para los puestos 2.4.1.01, 2.11.1.01 y 2.5.2.01 recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo del OAIGT.

Visto Informe Jurídico número 2023-0056, de fecha 4 de agosto de 2023, firmado por el Asesor Jurídico y Responsable de RRHH del OAIGT, informando favorablemente el procedimiento y proponiendo la aprobación de las bases específicas.

Vistas las Bases Generales de las convocatorias de empleo para las Ofertas de Empleo Público de la Red Tributaria Lanzarote 2020 y 2022 (BOP Las Palmas de 28/12/2022) y posterior Informe de Dirección número 2023-0080, de fecha 1 de marzo de 2023, firmado por la Directora del OAIGT, donde se recoge que, tras la estimación parcial de varios recursos presentados, se modifica la base octava de las BBGG.

Visto que se ha emitido informe favorable por el Órgano de Gestión Económico-Financiero, RC 2023-0129, de fecha 29 de agosto de 2023, firmado por la Tesorera Delegada.

Visto que se ha emitido Informe de Fiscalización Limitada Previa DE CONFORMIDAD CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO 3 FUNCIONARIOS DE CARRERA C1 OAIGT (Expte. 195/2023), número 2023-0223, de fecha 14 de septiembre de 2023, de Intervención, fiscalizando el expediente de conformidad.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 124.4.ª de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2004, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y el artículo 12.2.e de los Estatutos del Organismo Autónomo Insular de Gestión de Tributos del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote.

En virtud de las competencias delegadas por Decreto 2023-4380 de fecha 6 de julio de 2023,

RESUELVO

Primero. CONVOCAR procedimiento de selección de personal y, posterior configuración de una lista de empleo específica en la especialidad de Agente de Gestión o Recaudación (Códigos RPT: 2.4.1.01, 2.11.1.01 y 2.5.2.01), para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

Segundo. APROBAR las bases específicas que regirán el proceso selectivo y posterior configuración de lista de reserva en la especialidad de referencia citada en el punto anterior y que, a continuación se exponen:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE AGENTE DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSULAR DE GESTIÓN DE TRIBUTOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE.

Base primera. Objeto.

1. Es objeto de la presente convocatoria, establecer las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de personal y para la configuración posterior de una lista de reserva de plaza de Agente (de ahora en adelante se usará el masculino genérico en todo el documento para su mejor lectura), perteneciente al grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, que va desempeñar sus funciones como Agente de Gestión Tributaria o Agente de Recaudación Ejecutiva (Códigos RPT: 2.4.1.01, 2.11.1.01, y 2.5.2.01 - <https://redtributarialanzarote.es/empleo-publico/>).

Estas bases cumplen con las obligaciones determinadas en el artículo 103.1 de la Constitución (en adelante CE) y el artículo 55 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 (en adelante, EBEP).

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, el cual se compondrá de dos fases:

a) La primera de ellas es la de concurso: consiste en la valoración de los méritos profesionales y de la formación realizada por el aspirante. De acuerdo con el artículo 73.5 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en todo caso, y a fin de garantizar el principio de igualdad, de utilizarse el sistema de concurso-oposición, la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

b) La segunda, fase de oposición, que será de carácter eliminatorio y consiste en la celebración de dos ejercicios, uno teórico (tipo test) y otro práctico.

3. El día 12/05/2017 se publicó en el B.O.P. de Las Palmas, número 57, el Acuerdo del Consejo Rector de la Red Tributaria de Lanzarote, por el que se

aprobaba la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) de la Red Tributaria de Lanzarote (posteriormente modificada por el mismo órgano y publicada en el B.O.P. de Las Palmas, número 128, de 24/10/2022

(<https://redtributarialanzarote.es/empleo-publico/>).

Las tareas objeto del puesto de trabajo de referencia serán, entre otras, las siguientes:

Agente de Gestión Tributaria

Funciones del puesto:

- Dedicación a labores de gestión, tramitación de recursos y solicitudes y atención especializada a determinados contribuyentes como grandes contribuyentes, entre otros.

- Apoyo a las tareas de atención al público cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

- Dedicación a labores de tramitación y gestión de infracciones de tráfico.

Tareas del puesto:

En materia de gestión:

- Atención especializada e información a contribuyentes.

- Coordinación de las tareas de gestión y recaudación en periodo voluntario.

- Actualización de los tipos impositivos aprobados por ordenanza, emisión de los recibos correspondientes y tareas de gestión recaudatoria.

- Tramitación de los expedientes de gestión y notificación de las resoluciones recaídas.

- Realización de propuestas de resolución de expedientes.

- Liquidación de deudas en voluntaria y notificación en el acto de los recibos y liquidaciones pendientes.

- Localización de domicilios, actualización de la base de datos y colaboración en la notificación de deudas y trámites administrativos.

- Labores encaminadas a la generación de padrones y generación de recibos en voluntaria.

- Control del incumplimiento de los acuerdos de aplazamiento/fraccionamiento.

- Otras tareas encomendadas por el Responsable de Oficina.

En materia sancionadora de tráfico:

- Recepción de los boletines de denuncia con la periodicidad establecida en el Convenio de Delegación de los Ayuntamientos delegantes y revisión de los datos obligatorios omitidos para requerir su subsanación.

- Notificación de las denuncias en materia de tráfico.

- Recepción de las alegaciones formuladas así como la solicitud del informe de ratificación del agente denunciante.

- Preparación de toda la documentación para su remisión al instructor del procedimiento.

- Notificación de la propuesta de resolución así como la recepción y traslado al órgano instructor de segundas alegaciones presentadas por el presunto infractor.

- Notificación de la resolución sancionadora dictada por el órgano resolutorio.

- Recepción y traslado al órgano competente, de los recursos de reposición interpuestos contra la resolución sancionadora.

- Notificación de la resolución del recurso de reposición interpuesto contra la resolución sancionadora.

- Otras tareas encomendadas por el Responsable de Oficina.

En materia de atención al público:

- Atención e información a los contribuyentes.

- Recepción de documentación presentada por los contribuyentes y escaneo de la misma.

- Registro de entrada diario. Depuración y mejora de datos del contribuyente.

- Emisión de la liquidación de deudas en voluntaria y notificación en el acto de los recibos y liquidaciones pendientes.

- Registro guiado de recurso y solicitudes y tramitación de los mismos.

- Otras tareas encomendadas por el Responsable de Oficina.

Agente de Recaudación Ejecutiva

Funciones del puesto:

- Dedicación a labores de recaudación ejecutiva, incluyendo la atención, seguimiento y control de los contribuyentes.

- Apoyo a las tareas de atención al público cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Tareas del puesto:

En materia de recaudación ejecutiva:

- Confección diligencias, mandamientos de embargo y cualesquiera otras actuaciones del procedimiento de apremio, incluida su notificación, así como colaboración de propuestas de resolución de recursos y reclamaciones.

- Emisión y envío de notificaciones y cartas de pago a deudores incluidos en expedientes de ejecutiva.

- Documentación del expediente hasta su cierre, incluida la documentación de la propuesta de fallido en su caso.

- Consecución del cobro, propuesta de baja por fallido.

- Preparación de los documentos de solicitud a otras Administraciones públicas de información relevante para la continuidad del procedimiento de apremio.

- Tramitación de los expedientes de derivación de responsabilidad.

- Trabajo de campo e investigación para detectar bienes susceptibles de traba y embargo.

- Control de los contribuyentes que mediante anuncio en el BOE hayan sido declarados en concurso de

acreedores para su seguimiento y elaboración de la propuesta de comunicación y calificación del crédito tributario por parte del personal técnico.

- Preparación de documentación ante Recursos Contencioso-Administrativos. Foliado del expediente.

- Embargos interactivos:

- Tramitación del embargo de cuentas individualizado en entidades bancarias.

- Embargo de sueldos y salarios.

- Embargo de bienes inmuebles en el registro.

- Embargo de vehículos.

- Embargo de derechos hereditarios.

- Embargo de cesión del derecho de arrendamiento-traspaso.

- Embargo de tarjetas de transporte.

- Embargo de embarcaciones y otros vehículos náuticos.

- Embargo de créditos, efectos y derechos realizables en el acto o a corto plazo.

- Embargo de frutos y/o rentas provenientes de máquinas recreativas y de azar.

- Embargo de acciones y participaciones sociales.

- Valoraciones de bienes.

- Preparación de subasta de bienes.

- Preparación de la venta por gestión y adjudicación directa.

- Petición de sobrantes.

- Peticiones de cargas sobre bienes.

- Ampliaciones de embargos.

- Realización de propuestas de resolución de expedientes.

- Otras tareas encomendadas por el Responsable de Oficina.

En materia de atención al público:

- Atención e información a los contribuyentes.
- Notificación en el acto de todas las notificaciones pendientes del contribuyente.
- Recepción de documentación presentada por los contribuyentes y escaneo de la misma.
- Registro de los recursos presentados y escaneo de toda la documentación aportada por el contribuyente.
- Gestión de las tareas anotadas en la agenda respecto de la totalidad de los contribuyentes atendidos presencial y telefónicamente.
- Otras tareas encomendadas por el Responsable de Oficina.

4. Dada la naturaleza de las tareas del ámbito estrictamente tributario a desempeñar, se opta por el sistema selectivo del concurso-oposición, al resultar necesario evaluar los conocimientos del aspirante mediante pruebas que determinen su capacidad y aptitud, así como comprobar sus méritos y experiencia, en cumplimiento de los principios rectores anteriormente definidos.

5. Las Bases Generales de las Ofertas de Empleo Público del OAIGT 2020 y 2022 fueron publicadas en el BOP Las Palmas número 156, de 28/12/2022, siendo modificadas posteriormente y publicadas en el BOP Las Palmas número 49, de 24 de abril de 2023. En adelante se refiere a ellas como BBGG.

Base segunda. Régimen jurídico aplicable

Ver Base segunda de las BBGG.

Base tercera. Requisitos que deben cumplir los aspirantes

Ver Base Tercera de las BBGG.

La titulación requerida será la de Bachillerato o equivalente

(<https://educagob.educacionyfp.gob.es/enseanzas/bachillerato/gestion-titulos/equivalencias-efectos-laborales.html>).

Base cuarta. Solicitudes, plazo y lugar de presentación

Ver Base Cuarta de las BBGG.

A. Imprescindible, a no ser que la Red Tributaria Lanzarote ya posea cualquiera de estos documentos en sus bases de datos, presentar:

- a. Archivo PDF con el escaneo del DNI, para los aspirantes que posean la nacionalidad española.
- b. Archivo PDF con el escaneo del documento de identidad del país de origen o pasaporte, en el caso de nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c. Archivo PDF con el escaneo de la tarjeta de residencia o certificado de registro para los extranjeros con residencia legal en España.

C. Documentación acreditativa del pago de tasas.

Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de la Base Cuarta. En caso de solicitar la reducción o exención por desempleo, es necesario presentar el documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple los requisitos señalados para la reducción.

De acuerdo con el artículo 26.1.b) del 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, cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente, por lo que el impago de la tasa supone la exclusión del proceso selectivo sin que pueda subsanarse.

Base quinta. Admisión de aspirantes

Ver Base quinta de las BBGG.

Base sexta. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador

Ver Base sexta de las BBGG, con el siguiente apéndice:

De acuerdo con el artículo 4.f) del RD 896/1991, «El número de miembros de dichos Tribunales que en ningún caso será inferior a cinco. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los Vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma».

Sin embargo, el 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 (artículo 60.2) es bastante taxativo a la hora de configurar el Tribunal: «El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección».

Por último, el artículo 74.1 de la Ley de la Función Pública Canaria afirma: «El Tribunal de selección designado en la convocatoria estará integrado por personal al servicio de las Administraciones Públicas, capacitado para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos y que, en todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a

los candidatos y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estarán formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas».

De este modo, la Presidencia del Tribunal se reservará a un/a funcionario/a que cumpla estas características y no a la Presidencia del Cabildo de Lanzarote.

Base séptima. Comienzo de las pruebas selectivas

Ver Base séptima de las BBGG.

Base octava. Desarrollo de las pruebas selectivas

Ver Base octava de las BBGG, con las siguientes adiciones:

«Para la acreditación de las funciones realizadas y la experiencia profesional, será necesario presentar certificado o similar expedido por la Secretaría u Órgano competente en materia de fe pública de la Administración donde se hubieran prestado los servicios alegados, con el contenido mínimo siguiente:

a) Nombramiento o asignación de plaza o puesto de trabajo y su fecha.

b) Categoría funcional o laboral.

c) Funciones realizadas contenidas en la RPT de la Administración certificadora. Si no hubiera RPT, listado de las funciones realizadas, para su valoración por el Tribunal».

Base novena. Calificación final

Ver Base novena de las BBGG.

Base décima. Resultado final del proceso y confección de la lista específica

Ver Base décima de las BBGG.

Base decimoprimera. Gestión de la lista específica de empleo

Ver Base decimoprimera de las BBGG.

Base decimosegunda. Recursos

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los

interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Base decimotercera. La implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)

Ver Base decimotercera de las BBGG.

Base decimocuarta. Periodo de prácticas

Ver Base decimocuarta de las BBGG.

ANEXO I

TEMARIO

BLOQUE 1: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL (16 TEMAS)

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

2. Los principios rectores de la política social y económica. La Economía y la Hacienda en la Constitución. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.

3. La organización territorial del Estado español. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Elaboración y clases de leyes. Tratados internacionales. El ordenamiento jurídico-administrativo. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Los principios de buena regulación.

4. La Administración Pública: concepto constitucional. La potestad organizadora de la Administración. Principios de funcionamiento de las Administraciones Públicas. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

5. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

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

ejecutiva. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

9. 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. 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.

10. 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.

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

12. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes. Ley de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

13. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

14. La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derecho y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

15. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal: su regulación. Principios en el tratamiento de los datos personales. La seguridad de los datos. Ejercicio y tutela de los derechos del titular de los datos. La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

16. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.

BLOQUE 2: AUTONOMÍA, INSULARIDAD Y RÉGIMEN MUNICIPAL

GENERAL (4 TEMAS)

17. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. 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. El marco competencial de las Entidades Locales.

18. Las fuentes del Derecho Local (I). 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.

19. Las fuentes del Derecho Local (II). La Ley de Cabildos: especial referencia al deber de asistencia a municipios. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico del Órgano de Gestión Tributaria del Cabildo de Lanzarote.

20. La Provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de las Diputaciones y Cabildos.

BLOQUE 3: TEMARIO ESPECÍFICO (30 TEMAS)

21. Concepto, regulación y principios del Derecho Tributario.

22. Los recursos de las Entidades Locales. Fundamentos jurídicos. Principios de la tributación local.

23. Obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Derechos y garantías de los obligados tributarios.

24. Los obligados tributarios. Clases. Las obligaciones tributarias. Clases.

25. Prescripción. Concepto, regulación y efectos.

26. Los tributos: concepto y clasificación. Elementos configuradores del tributo (I): Hecho imponible. Devengo. Base imponible y base liquidable.

27. Elementos configuradores del tributo (II): Tipo de gravamen. Cuota tributaria y deuda tributaria.

28. La aplicación del tributo: concepto y contenido.

29. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria (I). Funciones de gestión tributaria. Procedimiento iniciado mediante declaración.

30. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria (II). Comunicaciones de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de verificación de datos.

31. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria (III). Procedimiento de comprobación limitada. Otros procedimientos de gestión tributaria.

32. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria (IV). Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.

33. Actuaciones y procedimientos de recaudación (I). Características y régimen legal. Órganos de recaudación. Competencias y estructura organizativa. Facultades de la recaudación. El papel de las entidades financieras en la recaudación. Privilegios para el cobro de deudas tributarias.

34. Actuaciones y procedimientos de recaudación (II). Extinción de deudas. Pago. Prescripción. Insolvencias. Otras formas de extinción.

35. Actuaciones y procedimientos de recaudación (III). Fórmulas especiales para arbitrar el pago. Aplazamientos y fraccionamientos. Garantías para el aplazamiento y el fraccionamiento.

36. Actuaciones y procedimientos de recaudación (IV). El procedimiento de compensación. La compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.

37. Actuaciones y procedimientos de recaudación (V). La recaudación en período ejecutivo. El procedimiento de apremio: Concepto. Concurrencia de procedimientos. Suspensión. Embargo y enajenación de bienes y derechos.

38. Actuaciones y procedimientos de recaudación (VI). El procedimiento frente a responsables y sucesores. Las tercerías. Acciones civiles y penales.

39. La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Sujetos responsables. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

40. La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa: Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

41. La imposición y ordenación de los recursos locales. Contenido de las Ordenanzas Fiscales, procedimiento para su aprobación y vigencia.

42. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos Pasivos. Exenciones. Afección real en la tramitación y responsabilidad solidaria en la cotitularidad. Base imponible. Base liquidable. Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen. Bonificaciones obligatorias. Bonificaciones potestativas. Devengo y período impositivo. Gestión del impuesto.

43. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria: Tarifas del impuesto. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo. Gestión del impuesto. Matrícula del impuesto.

44. El Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión del impuesto. Autoliquidación. Justificación del pago del impuesto.

45. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza, hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión del impuesto.

46. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto.

47. Las Tasas: Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción y de exención. Compatibilidad con las contribuciones especiales. Sujetos Pasivos. Cuota tributaria. Acuerdos de establecimiento de tasas: informe técnico- económico. Devengo. Gestión.

48. Contribuciones Especiales: Hecho Imponible. Sujetos Pasivos. Base Imponible. Cuota Tributaria. Devengo. Imposición y ordenación. Gestión y recaudación.

49. Precios públicos: Concepto. Servicios y actividades excluidas. Obligados al pago. Cuantía. Gestión. Cobro. Fijación. Prestaciones patrimoniales públicas no tributarias.

50. La Ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación del Cabildo de Lanzarote: Procedimientos administrativos. Reconocimientos de beneficios fiscales. Domiciliación del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. El Plan de Pago Personalizado.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE AGENTE (DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN EJECUTIVA) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSULAR DE GESTIÓN DE TRIBUTOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

Datos del solicitante

Nombre: _____ Apellidos: _____

NIF/NIE: _____ Correo electrónico: _____

Teléfono/Móvil: _____

Domicilio a efectos de notificación

Vía: _____ Nº.: ____ Portal: _____ Piso: ____ Puerta: ____

C.P.: _____ Provincia: _____ Municipio: _____

Código de referencia de pago de la autoliquidación:

Los datos de carácter personal serán tratados por la Red Tributaria Lanzarote e incorporados a la actividad de tratamiento "Personal", cuya finalidad es la gestión administrativa y contractual del personal. Por lo tanto, sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.

Finalidad basada en el cumplimiento de las obligaciones legales por la Red Tributaria Lanzarote (Registro de actividades de tratamiento de datos personales:

<https://redtributarialanzarote.sedelectronica.es/transparency/c7e60249-39c8-4e4c-94ba-32c42a5b5b4b/>).

Los datos pueden ser comunicados a los registros de personal pertinentes, a las Direcciones Generales de Función Pública estatal o autonómica y publicados en los Boletines Oficiales correspondientes, así como en la Sede Electrónica y la página web de la Red Tributaria Lanzarote.

Los datos serán conservados durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados. Pasado este tiempo se conservarán debidamente bloqueados a los efectos de determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Para solicitar el acceso, la rectificación, supresión o limitación del tratamiento de los datos personales o a oponerse al tratamiento, en el caso de se den los requisitos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, puede dirigir un escrito al responsable del tratamiento, en este caso, la Red Tributaria Lanzarote, dirigiendo el mismo a la calle Doctor Juan Negrín, número 101, 35500 - Arrecife o en su sede electrónica.

Datos de contacto del DPD: DIDATCONSULTING, SA - pdatos@redtributarialanzarote.es

(<https://redtributarialanzarote.sedelectronica.es/privacy.1>)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO III

FASE DE CONCURSO

PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE AGENTE (DE GESTIÓN TRIBUTARIA O RECAUDACIÓN EJECUTIVA) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSULAR DE GESTIÓN DE TRIBUTOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

Don/Doña _____, con DNI número _____, pone en su conocimiento a la vista de la convocatoria efectuada por el Tribunal calificador de las pruebas selectivas, dentro del plazo concedido, presento la documentación de los méritos a valorar en la fase de concurso, según la relación siguiente, y conforme a la base séptima del procedimiento selectivo:

1) Experiencia profesional

Centro Trabajo

Tiempo trabajado

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

TOTAL _____

