

ANUNCIO

2.575
CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO Y BASES ESPECÍFICAS

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo Insular de Gestión de Tributos del Cabildo de Lanzarote (en adelante OAIGT), número 2025-0255, de fecha 27 de junio de 2025, que es del siguiente tenor literal:

PRIMERO. CONVOCAR procedimiento de selección de personal, y posterior configuración de una lista de empleo específica, en la especialidad de Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial (Código RPT: 2.1.0.01), 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 CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSULAR DE GESTIÓN TRIBUTARIA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE, UNA (1) PLAZA DE LA ESPECIALIDAD DE TÉCNICO, GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA

Base primera. Objeto.

1. Es objeto de la presentes bases regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como Personal Funcionario de Carrera una (1) plaza del empleo Responsable de Oficinas Centrales (de ahora en adelante se usará el masculino genérico en todo el documento para su mejor lectura), perteneciente al grupo A, subgrupo A2, escala Administración Especial, Subescala Técnica, clase media, vacante en la plantilla de personal de este Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote (en adelante OAIGT), así como, la posterior configuración de una lista de empleo de la misma categoría.

La plaza objeto de la convocatoria se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, e incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente conforme al siguiente detalle:

V	GR./CAT.	OEP	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A2	2022	2.1.0.01	Responsable de Oficinas Centrales	Administración Especial	Técnica

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

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.

3. El 12 de mayo de 2017 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia 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 (modificada por última vez en diciembre de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 158, de 30 de diciembre de 2024)).

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación, sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular:

- Colaboración en la ejecución material de la prestación del servicio coordinando los medios precisos para ello, especialmente con la estructura de Servicios Centrales.
- Garantía del funcionamiento del servicio con unos niveles de calidad.
- Fijación conjuntamente con el Director-Gerente del Organismo Autónomo de los objetivos a cumplir.
- Elaboración del plan de actuación para la consecución de tales objetivos y coordinación de los medios personales y técnicos para ello.
- Mantenimiento de reuniones periódicas con el Director-Gerente.
- Responsabilidad del funcionamiento del servicio y la efectiva ejecución de los trabajos.
- Seguimiento de las actuaciones y cumplimientos de las instrucciones del Director-Gerente.
- Revisión y control de las labores de atención al público.
- Supervisión de la Agenda del personal de atención al público.
- Organización diaria de la oficina y distribución de puestos de atención al público en función de las cargas de trabajo.
- Supervisión de asistencias y de los expedientes gestionados en el día.
- Organización de planes de trabajo semanales.
- Resolución de recursos complejos.
- Confección de la memoria anual del Servicio.
- Estudio de las quejas y sugerencias planteadas por los contribuyentes y propuesta de las mejoras correspondientes.
- Responsable sistema de Calidad.
- Otras tareas encomendadas por el Director-Gerente.

- Evacuar cuantos informes le sean solicitados por el Consejo de Administración, el Presidente y la Gerencia del Organismo.

4. Las Bases Generales de las Ofertas de Empleo Público del OAIGT 2020 y 2022 fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de 28 de diciembre de 2022, siendo modificadas posteriormente y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 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, especificando lo siguiente:

En cuanto a la titulación requerida, estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2.

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

Base cuarta. Solicitudes, plazo y lugar de presentación

Ver Base Cuarta de las BBGG, destacando:

Todo el proceso de presentación de solicitudes y demás documentación referente al procedimiento de selección se establece obligatoriamente con carácter electrónico, a través de la SEDE ELECTRÓNICA del OAIGT (<https://redtributarialanzarote.sedelectronica.es/>), en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

El plazo de presentación de instancias de solicitud será veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al OAIGT a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de identidad

- Titulación

En cuanto al apartado C relativo a la 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 art. 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 art. 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 (art. 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 art. 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, destacando:

El plazo máximo para la resolución del proceso selectivo expira a los 12 meses y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen.

El proceso selectivo finaliza con la propuesta del Tribunal de la persona con mejor nota para su nombramiento como funcionario/a de carrera y la lista específica de empleo. En caso de empate, se estará a los criterios de la base siguiente, así como si esta persona renuncia a su derecho, pasando al/a siguiente candidato/a de la lista de la base siguiente, y si renunciara también, se seguirá el orden de aquella.

Posteriormente, el nombramiento del/a funcionario/a de carrera se publicará, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en la página web del Organismo y en el Boletín Oficial correspondiente, estableciéndose en el anuncio el plazo para la toma de posesión.

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.

Contra la presente resolución, podrá interponerse, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidenta Delegada del OAIGT, en el plazo de un mes desde su publicación o bien Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES contados a partir de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas permite que las Administraciones Públicas puedan rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

En Arrecife, a veintisiete de junio de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA DELEGADA DEL OAIGT, María Jesús Tovar Pérez.

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE 1: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL (23 TEMAS)

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma constitucional. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. El Gobierno: composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

3. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. El Tribunal Constitucional: composición y funciones

4. La organización territorial del Estado español. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las Leyes de armonización. Las leyes marco y las de transferencias. El problema de la distribución de competencias. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

5. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros

6. Las fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. La jerarquía de las fuentes. La ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales.

7. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

8. La potestad organizatoria 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.

9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazos y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

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

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

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

13. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. 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 adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

14. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común

15. 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.

16. 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.

17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

18. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

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

21. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Derechos del interesado en el procedimiento. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

22. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Políticas públicas para la Igualdad: principios generales. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Principios rectores. Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres.

23. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Acceso parcial. Solicitud de acceso a la información. Causas de inadmisión. Tramitación. Resolución. Formalización del acceso. Recursos. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública. Reclamación ante el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

BLOQUE 2: AUTONOMÍA, INSULARIDAD Y RÉGIMEN MUNICIPAL GENERAL

(3 TEMAS)

24. Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Organización territorial de Canarias. Naturaleza y funciones del Parlamento. Presidencia y Gobierno de Canarias.

25. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares. Competencias. Organización de los Cabildos Insulares: órganos de gobierno. Organización administrativa. Organización descentralizada. Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares. El deber de asistencia a municipios.

26. 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.

BLOQUE 3: TEMARIO ESPECÍFICO (34 TEMAS)

27. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

28. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

29. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

30. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

31. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de concesión de servicios.

32. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

33. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

34. Los empleados públicos: Concepto, clases y régimen jurídico. Derechos y deberes. Derechos retributivos, determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos. El régimen de incompatibilidades.

35. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

36. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

37. 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.

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

39. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración, tramitación, aprobación y control del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

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

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

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

43. El control interno en las entidades del Sector Público Local: Ámbito de aplicación. Principios del ejercicio de control interno. De los deberes y facultades del órgano de control. La función interventora: fases y contenido. La función de control financiero. Informe resumen y Plan de Acción. El régimen de control simplificado.

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

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

46. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos

47. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y

bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

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

49. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

50. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Prestaciones patrimoniales públicas no tributarias. Las Multas de Tráfico dentro del ámbito de la administración local.

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

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

53. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

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

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

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

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

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

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

60. 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. FASE DE CONCURSO**PROCEDIMIENTO SELECTIVO ORGANISMO AUTÓNOMO INSULAR DE GESTIÓN DE TRIBUTOS 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	

2) Formación adquirida

Denominación Curso	Centro Formativo	Horas totales
	TOTAL	

3) Superación de procesos selectivos

Se deberá certificar por parte de la autoridad competente de la entidad convocante de esas convocatorias cuáles eran las funciones descritas en la convocatoria y la fecha de aprobación de la RPT que las asignara, para su correcta comprobación, así como la superación del proceso selectivo.

Fecha	Descripción: categoría, grupo, subgrupo, especialidad, etc.	Puntuación

*En caso de no ser suficiente con una página, podrá aportar cuantas estime oportuno