

# DECRETO

**Expediente nº:** 268/2025

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

## HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto Informe de Dirección número 2025-0143, de fecha 10 de junio emitido por la Titular Accidental del Órgano de Gestión Tributaria (en adelante, OAIGT), en el que se expone la necesidad de iniciar el procedimiento de selección de funcionarios de carrera para cubrir una (1) plaza de Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, Subescala Técnica.

Vista providencia de la Presidenta delegada del OAIGT, número 2025-0014, incoando el inicio del procedimiento administrativo de selección de personal funcionario de carrera para cubrir una (1) plaza de Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, Subescala Técnica, y posterior configuración de una lista específica de empleo de tal categoría.

Visto Informe emitido por la titular del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al/la Consejero/a Secretario/a, de fecha 13 de junio de 2025, 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 2025-0097, de fecha 16 de junio, firmado por la Titular del Órgano de Gestión Económico-Financiera.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/147 de 19 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 27 de junio de 2025.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 124.4.ñ 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, el artículo 12.2.e) de los Estatutos del Organismo Autónomo Insular de Gestión de Tributos del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y en virtud de las competencias delegadas por Decreto 2023-4380 de fecha 6 de julio de 2023,

## RESOLUCIÓN



PRIMERO.- CONVOCAR procedimiento de selección de personal, en la especialidad de Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, Subescala Técnica, Escala Administración Especial, para el 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 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/A, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA.**

**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 Técnico (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, vacante en la plantilla de personal de este Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote (en adelante OAI GT), 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.	OE P	CÓDIG O	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A2	202 2	1.4.1.0 1	Técnico de Inspección Catastral	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:

- Inicio, instrucción y finalización de los procedimientos de inspección y sancionadores incluyendo la redacción y elaboración de los documentos necesarios para la tramitación de los expedientes y, en su caso, propuesta de liquidación de los correspondientes tributos.
- Atención e información, previa la correspondiente citación, a los contribuyentes objeto de comprobación inspectora y procedimiento sancionador.
- Control del escaneo de toda la documentación aportada de modo que se adjunte al expediente, lo que permitirá su consulta, foliado e impresión.
- Registro de los datos, de antecedentes, de análisis de la documentación aportada y/o requerida al contribuyente, y seguimiento de las actuaciones y notificaciones o publicaciones que se lleven a cabo en dicho ámbito.
- Comprobación de la veracidad y exactitud de las deudas tributarias ingresadas mediante declaración-liquidación o autoliquidación.
- Depuración de la base de datos municipal, incluyendo todas las incidencias detectadas durante la instrucción de los procedimientos.
- Coordinación de las tareas de medición de superficies, conocimiento de las potencias de las maquinarias e instalaciones y, en general, de cualesquiera otros elementos necesarios para la práctica de las liquidaciones resultantes de las actuaciones de comprobación.
- Realización de todas las tareas necesarias para la notificación de los actos administrativos en el ámbito de los procedimientos objeto de la delegación, incluida la notificación en el correspondiente Boletín Oficial.
- Colaboración en la tramitación de expedientes por infracciones tributarias.



- Elaboración de informes y resolución de recursos y solicitudes que se presenten contra las actuaciones inspectoras o del procedimiento sancionador.
- Elaboración de memorias, estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación y de tramitación de expedientes de inspección.
- Elaboración de un Modelo de documentos completo.
- Cualesquiera otras funciones que se le encomienden por los órganos competentes.
- 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:

Las personas aspirantes deberán estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o título oficial universitario de Grado correspondiente, 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.

### **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 decimoprimer. Gestión de la lista específica de empleo**

Ver Base decimoprimer 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.

## **RECURSOS/ALEGACIONES**

Lo que se le notifica a Vd, haciéndole saber que contra el acto o acuerdo anteriormente expresado, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer: potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al recibo de esta notificación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente y en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por turno corresponda conforme a lo dispuesto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29 /1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si lo estimase oportuno.



Por último, 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.

## **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



## RED TRIBUTARIA LANZAROTE

### TEMAS COMUNES (A2)

#### BLOQUE 1: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL (24 TEMAS)

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los principios rectores de la política social y económica. La Economía y la Hacienda en la Constitución.
2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Elaboración y clases de leyes. Tratados internacionales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Administración Pública: concepto constitucional.
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. El marco competencial de las Entidades Locales.
5. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
6. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites.
7. 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.
8. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas, discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
9. 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.



10. 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.
11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
12. 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.
13. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
14. 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 instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.
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. Recursos administrativos.
17. 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.
18. 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.
19. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes. Ley de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.



20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Participación Ciudadana. La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

## **BLOQUE 2: AUTONOMÍA, INSULARIDAD Y RÉGIMEN MUNICIPAL GENERAL (3 TEMAS)**

25. 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.
26. 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.
27. La Provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de las Diputaciones y Cabildos.

## **TEMAS ESPECÍFICOS (A2 - CATASTRO)**

### **BLOQUE 3: CATASTRO (15 TEMAS)**



28. El Catastro inmobiliario: contenido. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titulares catastrales y representación. Derechos y deberes del titular catastral.
29. Formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario (I): procedimientos de incorporación, tipos. Régimen jurídico y disposiciones comunes. Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Eficacia y notificación. procedimientos de subsanación de discrepancias y de rectificación. Procedimiento de regularización catastral.
30. Formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario (II): la inspección catastral. Naturaleza y clases de actuaciones inspectoras. Documentación y eficacia de las actuaciones inspectoras. Planes de inspección catastral.
31. Formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario (III): valor catastral. Determinación y límites del valor catastral. Las ponencias de valores: contenido, clases, elaboración, aprobación e impugnación. Los estudios de mercado inmobiliario y las ponencias de valores. Actualización de valores catastrales por aplicación de coeficientes.
32. Formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario (IV): procedimientos de valoración catastral. Procedimiento de valoración colectiva y Procedimiento de valoración individualizada. Procedimiento de valoración colectiva de carácter general y parcial. Procedimiento simplificado de valoración colectiva.
33. Formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario (V): Procedimiento de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales. Renovación del Catastro rústico.
34. Formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario (VI): La revisión en vía administrativa de los actos de gestión catastral. Actos susceptibles de revisión. Plazos, requisitos, efectos y competencias. Revisión de oficio. Recurso de reposición y reclamación económico-administrativa. Revisión de los fallos de los tribunales económico-administrativos a instancia del Catastro.
35. Valoración catastral (I): Normas Técnicas de valoración catastral de los bienes inmuebles urbanos: valor del suelo, valor de las construcciones. La coordinación de valores. Módulo de valor M: módulos básicos de repercusión de suelo y construcción. Áreas económicas homogéneas. Procedimiento de coordinación.
36. Valoración catastral (II). La evolución del valor de los bienes inmuebles rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. La determinación del valor catastral de los bienes inmuebles rústicos según el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. Valor del suelo rústico. Valor de las construcciones en suelo rústico. Valor del suelo ocupado por las construcciones en suelo rústico.



37. Colaboración e intercambio de información en el ámbito del catastro inmobiliario. Suministro de información a la DGC. Suministro de información por la DGC. Convenios de colaboración. Tramitación. Régimen jurídico. Eficacia. Denuncia. Publicidad.
38. La información catastral y el tráfico jurídico. La información catastral y la actividad notarial y administrativa en el tráfico jurídico de inmuebles. La información catastral y el Registro de la Propiedad. La coordinación entre el Catastro y el Registro de la Propiedad. Instrumentos, procedimientos y requisitos para el intercambio de información.
39. La referencia catastral. Constancia documental y registral de la referencia catastral. Sujetos obligados. Normas de asignación.
40. Infracciones y sanciones catastrales. Infracciones. Régimen sancionador. Criterios de graduación. Procedimiento sancionador.
41. La cartografía catastral: concepto y contenido. Ordenación de la cartografía oficial. Sistema cartográfico nacional: objetivos, instrumentos. Plan Cartográfico Nacional. Plan Nacional de Ortofotografía Aérea, PNOA. La estandarización de la información geográfica. El modelo estándar catastral. La Directiva INSPIRE y las especificaciones para la parcela catastral, las direcciones y los edificios. Infraestructura de Datos Espaciales de España, IDEE.
42. Difusión de la información catastral. Protección de datos de carácter personal. Portal del Catastro. La Sede Electrónica del Catastro. Tipos de usuarios y acceso a datos catastrales protegidos. Productos y servicios electrónicos. Certificados catastrales. Descarga de información. Puntos de Información Catastral.

#### **BLOQUE 4: TRIBUTARIO (13 TEMAS)**

43. Procedimientos de gestión tributaria. Declaración. Verificación de datos. Comprobación de valores. Comprobación limitada.
44. Actuaciones y procedimientos de inspección. Actuaciones de comprobación e investigación. Iniciación y desarrollo del procedimiento. Plazo, lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Conclusión del procedimiento. Documentación de las actuaciones inspectoras. La terminación del procedimiento: Tramitación de actas, órganos competentes para la práctica de liquidaciones y clases de liquidaciones derivadas de actas de inspección. Otras formas de terminación.
45. La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias. Concepto y clases de infracciones y



sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias y extinción de las sanciones tributarias. El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias.

46. La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. Ámbito de aplicación. Procedimientos especiales de revisión: Declaración de lesividad de actos anulables. Procedimiento para la revocación. Procedimiento de rectificación de errores. La devolución de ingresos indebidos. El recurso de reposición: disposiciones generales y procedimiento. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidad del ámbito local.



47. Las Haciendas Locales. Recursos que las integran. Principios reguladores. Régimen jurídico. El sistema impositivo local en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los impuestos municipales obligatorios. Los impuestos municipales potestativos.
48. Ordenanzas fiscales. Contenido de las ordenanzas fiscales. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales.
49. 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 Personal.
50. 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.
51. Contribuciones Especiales: Hecho Imponible. Sujetos Pasivos. Base Imponible. Cuota Tributaria. Devengo. Imposición y ordenación. Gestión y recaudación.
52. 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. Reducción en base imponible. Cómputo del período de reducción en supuestos especiales. Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen. Bonificaciones obligatorias. Bonificaciones potestativas. Devengo y período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión tributaria del impuesto.
53. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada. Prueba. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Tarifas del impuesto. Coeficiente de ponderación. Coeficiente de situación. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Matrícula del impuesto.
54. 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 tributaria del impuesto.
55. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto.

## BLOQUE 5: DERECHO CIVIL Y DERECHO HIPOTECARIO (5 TEMAS)



56. Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico positivo español: Especial referencia a la ley. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Significado de la jurisprudencia.
57. El objeto del Derecho. Las cosas. Concepto y clasificación. Especial referencia a los bienes muebles e inmuebles, de dominio público y de propiedad privada. El patrimonio. Los frutos. Los gastos y las mejoras.
58. Los derechos reales. Naturaleza, caracteres. Clasificación de los derechos reales. Derechos reales reconocidos en la legislación española. Valoración de derechos reales. Derecho real de servidumbre. Derecho real de goce y disfrute. El Derecho real de dominio.
59. El Registro de la Propiedad en España. Organización. Los libros del Registro. Clases de asientos. Los principios hipotecarios. Publicidad y fe pública registral. Las certificaciones registrales. Contenido y efectos. La finca registral. Actos y derechos inscribibles. La inmatriculación de la finca. Medios de inmatriculación. Expediente de dominio. Finalidades y tramitación.
60. Las declaraciones de obra nueva y la división horizontal. Los excesos de cabida. Modificaciones de la finca registral: la agrupación, la agregación, la segregación y la división de fincas.



