

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

52

#### ALGETE

##### OFERTAS DE EMPLEO

Mediante acuerdo de la Junta Local de Gobierno de 2 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Algete, se ha resuelto aprobar y publicar las bases de la convocatoria para proveer por el procedimiento de concurso-oposición una plaza de recaudador en el Ayuntamiento de Algete.

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE RECAUDADOR EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGETE**

##### Primera. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la de cubrir mediante concurso-oposición libre una plaza de recaudador, grupo A2 y nivel 23, funcionario, escala de Administración Especial y subescala Técnica, adscrita a la Concejalía de Hacienda, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta pública de empleo de 2009.

Las funciones que lleva aparejada la plaza son las propias de la categoría en lo referente a la gestión y recaudación tributaria municipal.

1.2. La presente convocatoria se rige por estas bases y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid y demás normativa que resulte de aplicación.

##### Segunda. *Requisitos*

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario:

2.1. Tener más de dieciséis años y no haber superado la edad de jubilación forzosa.

2.2. Tener la nacionalidad española o ser miembro de la Unión Europea o de cualquier Estado al que, en virtud de Tratados Internacionales debidamente ratificados por España, sea de aplicación el libre y mutuo acceso a la Función Pública de los nacionales de dichos países.

2.3. Acreditar estar en posesión de la titulación requerida: diplomado universitario en Derecho o equivalente, expedido de acuerdo a la legislación vigente reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

2.4. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño del correspondiente trabajo.

2.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

2.6. No estar incurso en incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto en la Ley 53/1984 y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

2.7. Haber abonado debidamente las tasas correspondientes y presentar el documento acreditativo, así como haber cumplimentado adecuadamente la solicitud.



Todos los requisitos enumerados deberán estar en condiciones de reunirse y acreditarse el día de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### Tercera. *Solicitudes y tasas de examen*

3.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso deberán ir dirigidas a la Alcaldía- Presidencia de la Corporación, conforme al modelo oficial que facilite el Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Algete o por el procedimiento establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

La solicitud y un duplicado de la misma, debidamente cumplimentados, se presentarán junto con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen y con una fotocopia del documento nacional de identidad.

La titulación exigida para las plazas, así como los méritos a los que se refiere la fase de concurso, se alegarán en la instancia, aportándose copia de toda la documentación relativa a los mismos.

3.2. La tasa de derecho de examen es la establecida para el grupo A2: 21,83 euros. El pago se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes en cualquier sucursal de “Caja Madrid”, “Cajamar”, “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria” y “Banco Popular Español”, “Banco Santander Central Hispano”, “La Caixa”, “Ibercaja”, “Banco Español de Crédito”, utilizando siempre el impreso de declaraciónautoliquidación de tasas por derechos de examen disponibles en la Concejalía de Hacienda, Departamento de Recaudación del Ayuntamiento de Algete (plaza Constitución, número 7).

#### Cuarta. *Proceso selectivo*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso, fase de oposición y una entrevista personal.

4.1. Las pruebas, en su conjunto, se harán por el sistema de concurso-oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición, teniendo esta última carácter eliminatorio, siendo preciso obtener 30 o más puntos para poderla superar. En caso contrario, el aspirante quedará eliminado del proceso. La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, en la fase de oposición y en la entrevista personal.

Los documentos relativos a los méritos a valorar en la fase de concurso deberán ser aportados junto con las instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

4.1.1. Fase de oposición: constará de dos ejercicios escritos. El primero de ellos consistirá en la realización de un supuesto teórico que incluirá tres preguntas a desarrollar sobre los temas del programa (anexo II).

El segundo ejercicio consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el tribunal. Para la realización de este segundo ejercicio, el aspirante podrá hacer uso de cuantos textos legales considere necesarios, que serán de su exclusiva aportación.

Para la realización de cada uno de los ejercicios los aspirantes dispondrán de un tiempo de ciento veinte minutos. Se valorarán los conocimientos, la exposición, claridad de ideas y presentación.

Cada ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio. La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las calificaciones efectivamente emitidas entre el número de estas. Tales calificaciones serán las fijadas por cada miembro del tribunal a excepción del secretario del mismo. La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de los aspirantes aprobados en esta fase, con la indicación de la puntuación obtenida, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.1.2. Fase de concurso: dirigida a valorar la experiencia y formación en las plazas convocadas, se regirá por el baremo de méritos que consta en el anexo I, de

la convocatoria, siendo la valoración máxima que se puede obtener en esta fase de 30 puntos. Solo se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan obtenido 30 o más puntos en la fase de oposición.

- 4.1.2. Entrevista personal. Los miembros del tribunal mantendrán una entrevista con los candidatos que hayan superado la fase de oposición y la de concurso, a efectos de valorar los méritos personales en relación con la plaza convocada. La calificación que se otorgue por razón de la entrevista deberá ser fundamentada y motivada, pudiendo obtenerse hasta un máximo de 10 puntos. Esta prueba no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio.
- 4.2. Valoración global. El orden definitivo del proceso de selección vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso y la puntuación obtenida en la entrevista personal.

#### Quinta. *Tribunal calificador*

La composición del tribunal calificador será predominantemente técnica, de acuerdo a los criterios expuestos en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril). Estará constituido por:

Presidente: funcionario del mismo nivel o superior a la titulación exigida para la plaza.

Vocales: cuatro funcionarios con el mismo nivel o superior a la titulación exigida para la plaza.

Secretario: funcionario municipal que actuará con voz pero sin voto.

La designación concreta de los miembros del tribunal calificador deberá efectuarse mediante resolución con carácter previo a la determinación de la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la citada Ley 30/1992.

Si se estimare conveniente, se procederá por el presidente del tribunal al nombramiento de colaboradores, con voz pero sin voto, que resulten necesarios para el desarrollo del proceso de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito al tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este le curse al efecto y bajo la supervisión directa del mismo.

#### Sexta. *Calendario y desarrollo de las pruebas*

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Algete la lista provisional de admitidos y excluidos, dando un plazo de diez días para subsanar deficiencias. Una vez resueltas las reclamaciones, si las hubiere, se hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios y comunicaciones relativas a este proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algete y en su página web. Los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo, así como por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación. Desde la conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente debe-



rá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2. Los aspirantes, cuya identidad podrá ser requerida en cualquier momento, serán convocados al ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único. Salvo caso de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación del aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en el caso de que no pueda realizar el ejercicio conjuntamente, vendrá determinado de forma alfabética, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### Séptima. *Relación de aprobados y presentación de la documentación*

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Algete la relación de aprobados, no pudiendo superar su número el de las plazas convocadas y, una vez presentada la documentación requerida a los aspirantes, elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia para que efectúe el nombramiento como funcionario de carrera.

Presentación de documentación: previa a la propuesta a Alcaldía-Presidencia, el aspirante seleccionado deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos, en un plazo de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los originales de los documentos que acreditan el correcto cumplimiento de los requisitos, para su cotejo. En el supuesto de no poseer la documentación que acredite las circunstancias por él declaradas, automáticamente será eliminado e incurrá en la responsabilidad a que hubiere lugar.

El Departamento de Recursos Humanos elevará esta documentación para proceder definitivamente a la propuesta de nombramiento.

La entrega de esta documentación será a los exclusivos efectos de formar su expediente personal.

#### Octava. *Bolsa de trabajo*

Se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes temporales que se produzcan. El orden de inclusión en la bolsa de trabajo será el que resulte de la puntuación obtenida en el proceso selectivo y deberá haberse aprobado, al menos, el primer ejercicio para estar incluido en la misma. El aspirante incluido en la bolsa que no acepte el puesto de trabajo por causa justificada, que deberá documentar, se situará al final de la lista para futuros llamamientos. El aspirante que rechace el puesto sin justificación se considerará que renuncia a estar incluido en la bolsa de trabajo.

#### Novena. *Recursos de carácter general*

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID correspondiente, o impugnarlas ante los Tribunales de lo contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

1. Servicios prestados y experiencia en la plaza convocada. Máximo: 20 puntos
  - a) Por servicios prestados, en cualquier Administración Pública, en puesto de trabajo desarrollando funciones de Recaudador:
    - Por cada mes: 0,75 puntos.

Se valora hasta un máximo de 10 puntos este apartado a).

- b) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Algete en puesto de trabajo desarrollando funciones de recaudador:  
— Por cada mes: 1,25 puntos.

Se valora hasta un máximo de 20 puntos este apartado b).

La puntuación de los apartados a) y b) no será acumulable.

La experiencia profesional en la Administración Pública o en el Ayuntamiento de Algete en puesto similar se acreditará con la certificación de la Secretaría y/u órgano competente.

2. Cursos relacionados con la plaza convocada. Máximo: 3 puntos.

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos, seminarios, conferencias o similares, de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con los cometidos del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada diez horas lectivas.

Los méritos alegados en este apartado se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título, diploma o certificado en que conste la duración de las horas del curso.

No obstante, el tribunal podrá exigir a los aspirantes la aportación de certificaciones o aclaraciones que acrediten el mérito alegado.

La puntuación máxima de este apartado 2 será de 3 puntos.

3. Titulación superior a la exigida. Máximo: 2 puntos.

Se valorará con 2 puntos estar en posesión del título de licenciado universitario en Derecho. Será necesaria la presentación de fotocopia compulsada del título.

4. Pruebas selectivas superadas en otros procesos. Máximo: 5 puntos.

Se valorará con 1 punto, cada examen o prueba selectiva que haya sido superada en otros procesos selectivos referentes a convocatorias de plazas grupo A1 (antiguo grupo A) relacionadas con la Administración Local, hasta un máximo de 5 puntos.

La superación de las pruebas se acreditará necesariamente mediante documento justificativo emitido por el órgano competente, no siendo computable cualquier otro tipo de certificación o documentación acreditativa de cualquier otra índole.

## ANEXO II

### PROGRAMA

#### Parte general

Tema 1. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. La Corona.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 5. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 6. El Ordenamiento Jurídico-Administrativo. El Derecho Comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los tratados internacionales. El reglamento, concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. Control de la Potestad reglamentaria.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimien-



to, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 9. El régimen local. Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 10. El sistema de fuentes del Derecho 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. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 11. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 12. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

### Parte especial

Tema 1. El sistema tributario español. Principios constitucionales. El ordenamiento jurídico-tributario. La Ley General Tributaria.

Tema 2. Los tributos y sus clases. La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible.

Tema 3. La base imponible. Métodos de determinación. Los beneficios fiscales: clases y régimen jurídico.

Tema 4. Devengo. Exenciones. Sujetos activos. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad. El domicilio fiscal. La representación.

Tema 5. Cuota y deuda tributaria. Pago, prescripción, garantías.

Tema 6. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. Los actos de liquidación, clases y régimen jurídico. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

Tema 7. La Recaudación: voluntaria y ejecutiva.

Tema 8. 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.

Tema 9. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 10. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. Evolución legislativa. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 11. Competencia general de las Haciendas Locales para la gestión de sus tributos. Posibilidad de delegación de las competencias de gestión. Colaboración de las Administraciones tributarias en la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.

Tema 12. 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.

Tema 13. Procedimientos de liquidación de tributos. Ordenación de las liquidaciones. Declaración tributaria. Las liquidaciones. La notificación.

Tema 14: Impuestos locales. La tributación en el municipio de Algete.

Tema 15. La ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los ingresos propios de derecho público del Ayuntamiento de Algete.

Tema 16. La ordenanza general de contribuciones especiales del Ayuntamiento de Algete.

Tema 17. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Suje-to pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral. La orde-nanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles del Ayuntamiento de Algete.

Tema 18. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censoal y gestión tributaria. El recargo provincial. La ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre actividades económicas del Ayuntamiento de Algete.

Tema 19. La ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras del Ayuntamiento de Algete.

Tema 20. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Ordenanza fiscal reguladora del Ayuntamiento de Algete.

Tema 21. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Ordenanza fiscal reguladora del Ayuntamiento de Algete.

Tema 22. Tasas y precios públicos. Diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 23. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas en el Ayuntamiento de Algete.

Tema 24. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea a las entidades locales.

Tema 25. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

Tema 26. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual.

Tema 27. La gestión recaudatoria en las entidades locales. Régimen legal. Órganos de recaudación de las entidades locales. Entidades colaboradoras.

Tema 28. Los obligados al pago. Sujetos pasivos, contribuyentes y sustitutos. El responsable solidario. El responsable subsidiario y la derivación de la responsabilidad. Los sujetos de la responsabilidad en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación. Obligados al pago de deudas de derecho público no tributarias.

Tema 29. El pago: tiempo de pago, medios, justificantes del pago, efectos e impugnación del pago.

Tema 30. Las garantías de pago. La prelación general. La hipoteca legal tácita en general y en el Impuesto sobre bienes inmuebles. Otras hipotecas y derechos reales en garantía de los créditos de la Hacienda Pública. Afección y retención de bienes.

Tema 31. Aplazamientos y fraccionamientos: competencia, solicitudes, garantías, medidas cautelares, cálculo de intereses. Actuaciones en caso de falta de pago en aplazamientos y fraccionamientos.

Tema 32. Otras formas de extinción de las deudas. Prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

Tema 33. Recaudación en período voluntario: tiempo de pago en período voluntario. Recaudación de cuotas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Justificante en caso de falta de recibo. Domiciliación del pago. Entidades colaboradoras. Cuentas restringidas de recaudación.

Tema 34. Recaudación en período ejecutivo. Procedimiento de Recaudación en vía de apremio. Iniciación. Efectos. Recargo de apremio.

Tema 35. Título ejecutivo. La providencia de apremio y su impugnación. Práctica de notificaciones en el procedimiento y en particular de la providencia de apremio. Interés de demora en el período ejecutivo.

Tema 36. Suspensión del procedimiento de apremio. Ejecución de garantías. Diligencia de embargo. Práctica de los embargos. Concurrencia de embargos.

Tema 37. Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de depósito. Embargo de créditos o valores realizables en el acto o a corto plazo. Embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables a largo plazo.

Tema 38. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Limitaciones.

Tema 39. Embargo de bienes inmuebles y de derechos sobre estos. Diligencia de embargo. Anotación preventiva. Presentación y requisitos. Incidencias en las anotaciones preventivas de embargo en el Registro de la Propiedad.

Tema 40. Embargo de establecimientos mercantiles e industriales. Embargo de metales preciosos, antigüedades y bienes de valor histórico. Embargo de frutos y rentas. Embargo de bienes muebles y semovientes.

Tema 41. Depósito de los bienes embargados. Depositario, funciones, derechos y deberes.

Tema 42. Enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Títulos de propiedad. Formación de lotes y orden para su enajenación. Formas y acuerdo de enajenación y anuncio de la subasta. Desarrollo de la subasta.

Tema 43. Enajenación por concurso. Enajenación mediante adjudicación directa. Competencia. Adjudicación de bienes y derechos. Inscripción y cancelación de cargas. Escritura pública de ventas y cancelación de cargos. Levantamiento del embargo.

Tema 44. Finalización del expediente de apremio. Costas del procedimiento. Liquidación de costas.

Tema 45. Concepto de deudor fallido y de crédito incobrable. Efectos de la baja provisional por insolvencia. Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables.

Tema 46. Tercerías. Competencia, forma, plazos y efectos de la interposición de tercería. Tramitación y resolución de la tercería. Efectos de la estimación de la reclamación de tercería. Tercerías a favor de la Hacienda Pública.

Tema 47. Reclamaciones o recursos contra los actos de gestión recaudatoria de las entidades locales. Suspensión del procedimiento de apremio. Recurso de reposición.

Tema 48. Procedimientos especiales de revisión. Recurso extraordinario de revisión. Reclamaciones económico-administrativas. Recurso contencioso-administrativo.

Algete, a 2 de diciembre de 2009.—La alcaldesa-presidenta, Inmaculada Juárez Meléndez.

(02/830/10)