

ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. Instituciones del Estado.
2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Estado de las Autonomías. Antecedentes. Modelo seguido por la Constitución española. Caracteres del derecho a la autonomía. Competencias.
4. Principios constitucionales de la Administración Local. El principio de autonomía: significado y alcance.
5. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho administrativo. La actividad organizativa de la Administración: principios jurídicos.
6. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. El procedimiento administrativo: principios generales y fases. El acto administrativo: eficacia y validez.
8. El administrado: concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
9. Los contratos del Sector Público. Clases. El expediente de contratación y su tramitación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos.
10. La Administración Local. Concepto y evolución en España. El Régimen Local. Regulación jurídica. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.
11. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcorcón (I): el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
12. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcorcón (II): Niveles esenciales de Administración y gestión. Asesoría jurídica. La Intervención General. Órganos de gestión económico - financiera.
13. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: tipología. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Sistema retributivo.
14. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Las incompatibilidades de los funcionarios públicos.
15. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral.
16. Los bienes de las Entidades Locales. Haciendas Locales: concepto y regulación.
17. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
18. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.

PARTE ESPECÍFICA

19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
20. Las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Clasificación de los ingresos. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales: Contenido y aprobación. Las Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Alcorcón. La Hacienda Local en la Constitución.
21. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. La Ley General Tributaria. Principios generales.
22. Los tributos: Concepto, fines y clases. La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. La aplicación de la norma tributaria.
23. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias, las obligaciones tributarias formales y las obligaciones tributarias en el marco de la asistencia mutua.
24. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. Los derechos y garantías de los obligados tributarios. Colaboración social en la aplicación de los tributos. Utilización de las nuevas tecnologías de la información.
25. Los obligados tributarios. Sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Sucesores. Responsables solidarios y subsidiarios. Otros obligados tributarios. La capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal. La declaración censal. El deber de expedir y entregar facturas.
26. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta. Base imponible: Concepto, métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Comprobación de valores. La deuda tributaria.
27. La aplicación de los tributos: Concepto y órganos competentes. La información y asistencia a los obligados tributarios. La consulta tributaria. El número de identificación fiscal. La asistencia mutua: concepto.
28. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Prueba, notificaciones, obligación de resolución y plazo de resolución. Las liquidaciones tributarias.
29. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Iniciación. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada.
30. 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.
31. Extinción de la deuda tributaria. El pago o cumplimiento: Legitimación, momento, plazos, imputación y consignación. Medios y canales de pago. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. Garantías de la deuda tributaria.
32. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables, efectos de la solicitud. Tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento
33. La Recaudación tributaria. Características y régimen legal. Órganos de recaudación. Competencias y estructura organizativa. Facultades.
34. El papel de las entidades financieras en la recaudación. Formas de colaboración.
35. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

36. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Intereses de demora.
37. El procedimiento de apremio: Características, concurrencia y suspensión del procedimiento. La providencia de apremio: Concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Ejecución de garantías.
38. El embargo. Práctica del embargo de bienes y derechos. Orden de los embargos. Concurrencia de embargos. La diligencia de embargo: Concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.
39. Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Procedimiento. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: Procedimiento, anotación preventiva de embargo. Otros embargos.
40. Depósito y enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Formas de enajenación. Terminación del procedimiento de apremio. Tercerías: Concepto, clases y requisitos.
41. Procedimiento frente a responsables y sucesores en el ámbito tributario. Declaración de responsabilidad. Procedimientos para exigir la responsabilidad solidaria y subsidiaria. El procedimiento frente a los sucesores.
42. Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
43. Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.
44. Doctrina jurisprudencial en materia de recaudación e inspección tributaria.
45. La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Sujetos responsables. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias.
46. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias y extinción de las sanciones tributarias. Procedimiento sancionador en materia tributaria: Iniciación, instrucción y terminación.
47. El Plan de control tributario. Regulación legal. Objetivos. Medios. Características del Plan de Inspección.
48. La comprobación limitada. Iniciación, tramitación y terminación del procedimiento de comprobación limitada. Efectos de la regularización practicada en el procedimiento de comprobación limitada.
49. Procedimiento de inspección. Objeto. Medidas cautelares. Iniciación y desarrollo del procedimiento de inspección.
50. La Inspección tributaria. Facultades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones de inspección. Valor probatorio de las actas.
51. Alcance de las actuaciones del procedimiento de inspección. Plazo de las actuaciones inspectoras. Lugar de las actuaciones. Horario de las actuaciones. Terminación de las actuaciones inspectoras.
52. Contenido de las actas. Clases de actas según su tramitación. Actas con acuerdo. Actas de conformidad y actas de disconformidad.
53. La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa: Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas: Actos impugnables. Órganos de resolución. Procedimientos. Suspensión de actos impugnados.

54. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Exenciones: De oficio, rogadas y potestativas.
55. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Tipo de gravamen. General y tipos diferenciados. Casuística. Naturaleza urbana y naturaleza rústica.
56. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Sujetos pasivos. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Base imponible. El valor catastral: Procedimientos de valoración colectiva. Actualización de los valores catastrales. Base liquidable.
57. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Cuota íntegra. Cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo.
58. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Declaraciones y comunicaciones al Catastro. La gestión catastral y tributaria del impuesto. Inspección catastral e Inspección tributaria. Régimen de impugnación de los actos de gestión catastral y gestión tributaria.
59. La Ley del Catastro Inmobiliario y su normativa de desarrollo en relación con el impuesto sobre bienes inmuebles. Convenios de colaboración. Actuaciones de inspección catastral.
60. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Sujeto pasivo. Régimen de facultades. Lugar de realización de las actividades. El local en el Impuesto sobre actividades económicas.
61. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Determinación de la cuota: Las tarifas del IAE y los elementos tributarios. Clases y tipos de cuotas. Los coeficientes. El recargo provincial. Bonificaciones: Obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo.
62. El Impuesto sobre Actividades Económicas. La gestión censal y la gestión tributaria. La matrícula del impuesto: Formación, exposición y recursos. Altas, bajas y variaciones. La delegación de competencias en materia de gestión censal.
63. El Impuesto sobre Actividades Económicas. La inspección del IAE: Régimen de delegación y régimen de colaboración. Régimen de impugnación: Actos de gestión censal, actos de gestión tributaria y actos de inspección.
64. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Actos o negocios que generan el incremento. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos.
65. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Base imponible: Valor del terreno. La sentencia del Tribunal Constitucional. Reducción de la base imponible del impuesto. Porcentaje: Período de generación del incremento del valor. Tipo de gravamen, cuota íntegra y cuota líquida. Bonificaciones.
66. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Devengo: Regla general y especiales. La gestión del impuesto: Declaración y autoliquidación. Obligaciones formales de los sujetos pasivos, de los otros otorgantes y de los notarios.
67. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.
68. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen y cuota tributaria.
69. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Bonificaciones: Obligatorias y potestativas. Devengo. Gestión e inspección tributaria: Liquidación provisional a cuenta y liquidación definitiva.
70. Las tasas municipales. Concepto, hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Gestión.
71. La nueva tasa o prestación patrimonial de carácter no tributario en aplicación del artículo 11.3 de la Ley 7/2022 para gravar el servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos. Características.

72. Las contribuciones especiales: Imposición, ordenación y gestión. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota y devengo.
73. Los precios públicos. Concepto y naturaleza jurídica. Características.
74. Aplicación de las nuevas tecnologías a la gestión, recaudación e inspección tributaria. Realización de trámites y actuaciones ante la Administración Tributaria a través de medios electrónicos. Firma electrónica y declaraciones tributarias telemáticas. La oficina virtual tributaria del Ayuntamiento de Alcorcón.
75. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.
76. 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.
77. La ejecución del Presupuesto: Fases del procedimiento de gestión del gasto y competencias. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Proyecto de gasto. Los gastos con financiación afectada.
78. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes.
79. La Liquidación del Presupuesto. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo. La consolidación presupuestaria.
80. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
81. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización.
82. La Tesorería de las Entidades Locales. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.
83. La planificación financiera. El plan de Tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de tesorería.
84. El sistema de contabilidad de la Administración local. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido.
85. La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido, formación, aprobación y rendición.
86. El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.
87. Los Contratos del Sector Público. Legislación contractual y normativa de desarrollo de la contratación.
88. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público.
89. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales, sujetos a regulación armonizada y contratos administrativos y contratos privados.
90. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
2 PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR (PT TÉCNICO/A DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN)
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE
PRIMER APELLIDO _____
SEGUNDO APELLIDO _____
NOMBRE _____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> ESPAÑOLA
<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)
DATOS DE NOTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE
CALLE _____ Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____
PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____
Nº TELÉFONO/S _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)
DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES
<input type="checkbox"/> Declaro bajo mi responsabilidad que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta/s plaza/s , comprometiéndome a su acreditación documental antes del nombramiento.
<input type="checkbox"/> Asimismo declaro que soy conocedor/a de que, en caso de falsedad de esta declaración responsable o falta de presentación de la documentación que se exija para verificar dichos requisitos de admisión, será excluido/a del proceso selectivo por incumplimiento de los mismos, sin perjuicio de otras responsabilidades penales o administrativas en las que pudiera incurrir.

Alcorcón, a.....de.....de.....

Firma:

EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La **política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón** está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es

**ANEXO III
AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

NOMBRE: APELLIDOS: NIF: PROCESO:

ANTIGÜEDAD

Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL MÉRITOS ANTIGÜEDAD				

EXPERIENCIA

Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL MÉRITOS EXPERIENCIA				

MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN

Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN				

⁽¹⁾ El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE
EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN

D./D^a. con D.N.I.
número, declaro:

- Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33%

Debe aportarse certificado en el que figure el grado de discapacidad

- Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Demanda de empleo o informe de situación administrativa
- Informe negativo de rechazos
- Resolución con el importe de la prestación concedida o certificado de no percibir ninguna prestación

- Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Libro de familia
- Demanda de empleo o informe de situación administrativa de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de edad

En Alcorcón, a de de

Fdo.