Segundo.- Se conceden tres días hábiles a partir de la publicación de dichas listas provisionales de aspirantes seleccionados para solicitar la subsanación de posibles errores (días 27, 29 y 30 de julio).

Tercero.- Que el día 31 de julio de 2009, a partir de las 12,00 horas y con carácter general se establece que se publicarán en el Tablón de anuncios de la Consejería de Ecuación las listas definitivas de seleccionados, en las que se incluye la puntuación definitiva obtenida por cada uno de los que hubieran superado el procedimiento selectivo.

Cuarto.- Que el mismo día 31 de julio se efectuará la publicación de la baremación definitiva de todos los participantes en el proceso selectivo, una vez resueltas todas las reclamaciones planteadas por los interesados, pudiéndose interponer contra la misma el pertinente recurso de alzada, en el plazo de un mes desde dicha fecha, ante la consejera de Educación.

Quinto.- El mismo día 31 de julio de 2009, a partir de las 12,00 horas y de conformidad con lo señalado en la base 8.2.7 de la Orden de referencia, se publicará la relación de participantes que han señalado la opción de que desean ser interinos en Cantabria, con su puntuación definitiva del baremo.

Sexto.- A partir del 1 de agosto de 2009, estará a disposición de los interesados en el Negociado de Información de esta Consejería de Ecuación la notificación individual para todos los participantes en el proceso selectivo en la que figurarán todos los datos del proceso selectivo, en las fases en las que cada uno haya participado.

Santander, 9 de julio de 2009.–El director general de Personal Docente, Jesús Gutiérrez Barriuso.

09/10643

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Convocatoria de una plaza de Técnico de Administración General como funcionario interino por el procedimiento de concurso-oposición.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de fecha 29-06-2009 se ha procedido a la aprobación de la convocatoria para cubrir como funcionario interino, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, una plaza de Técnico encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala Técnica, Denominación: Técnico, clasificada en el Grupo A1.

El proceso selectivo se adecuará a las Bases que se adjuntan al presente Anuncio.

Torrelavega, 2 de julio de 2009.–La alcaldesa-presidenta, Blanca Rosa Gómez Morante.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de forma interina, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Técnico, encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala Técnica, Denominación: Técnico, clasificada en el Grupo A1; dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente conforme a la Plantilla de Personal Municipal, a incluir en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc .. de la plaza ahora convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

El funcionario interino seleccionado cesará automáticamente en el momento en que la presente plaza se cubra mediante el nombramiento definitivo de funcionario de carrera en el marco del proceso selectivo convocado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de fecha 29-06-2009.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaran en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, Ciencias Políticas y Sociología o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Instancias y admisión.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en el Boulevard L. Demetrio Herreros, número 6 (Torrelavega, 39300), durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el Anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en las presentes Bases.

Por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes Bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es, concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992 para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Tablón de Edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la Base Décima de la presente Orden, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

SEXTA.- Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: El Interventor Municipal o funcionario municipal en quien delegue.

Vocales:

- El Tesorero Municipal.
- Un Técnico municipal.
- Un funcionario del Gobierno de Cantabria.
- Un funcionario municipal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observaran la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría primera del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, salvo al personal de la Comunidad Autónoma que le será de aplicación el Anexo IV del Decreto de Cantabria 137/2004 de 15 de diciembre sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOC nº 246 de fecha 23-12-2004).

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el Tablón de Anuncios Municipal, pudiéndose consultar en la página web municipal. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

OCTAVA.- Ejercicios de la Convocatoria.- Estará integrada por una Fase de Concurso y una Fase de Oposición.

FASE DE CONCURSO: Será posterior a la Fase de Oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

a) Cursos de Postgrado relacionados con el puesto objeto de convocatoria (máximo 1,00 punto): Se considerarán relacionados aquellos cursos de postgrado, que hayan exigido una asistencia superior a las 300 horas, y que tuvieren por objeto el Derecho administrativo o tributario en más del 50 por 100 de sus contenidos.

Se concederá 0,50 puntos por curso de postgrado con un máximo de 1 punto.

b) Se concederán 0,50 puntos por la superación de asignaturas anuales o semestrales, en las respectivas titulaciones que se admiten, con una nota de sobresaliente, siempre que sus contenidos se integren en más del 50 por 100 por materias propias de Derecho Administrativo y Tributario.

Por este apartado se concederá un máximo de 2 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a), mediante certificación expedida por la Administración Público o Universidad de la que dependa el órgano o ente que imparta los cursos de postgrado.

- Los del apartado b), mediante certificación de la Universidad en la que el opositor cursó sus estudios, acompañando el programa de la asignatura y el número de horas, días o plazo que comprendía.

No se tendrán en cuenta aquellas asignaturas que tengan unos contenidos inferiores a los normales de la titulación.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

FASE DE OPOSICION: La Fase de Oposición consta de dos ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 5 preguntas, de entre 5 y 20 minutos cada una de ellas, que versarán sobre el programa que se acompaña como anexo.

La duración de esta prueba será determinada por el Tribunal, pero en ningún caso podrá superar los 100 minutos.

El ejercicio será leído por el Tribunal de Valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran la puntuación mínima de cinco puntos en el mismo.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos, en materias relacionadas con el trabajo a desarrollar y con las materias incluidas en los Anexos I y II de estas Bases, propuestas libremente por el Tribunal, tanto respecto a su número, como a su naturaleza, durante un plazo máximo de dos horas.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de los aspirantes a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Si el Tribunal así lo acordare, el ejercicio realizado podrá ser leído por los aspirantes en sesión pública. En el supuesto de lectura de los ejercicios por parte de los aspirantes, una vez finalizada la exposición del mismo, el Tribunal podrá dialogar con éstos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, por un período máximo de quince minutos.

Si el ejercicio fuera leído por el Tribunal de Valoración deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran la puntuación mínima de cinco puntos en la misma.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez para cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el primer ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación, al día siguiente de efectuarse éstas, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

DÉCIMA.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de la Convocatoria estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición, haciéndose pública en el Tablón de Edictos y página web municipal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará publica, en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario interino del aspirante propuesto, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: http://www.torrelavega.es.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

• Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa) del titulo que posea de entre los exigidos en la Base Segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

• Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

• Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

• Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante tomará posesión en el plazo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

UNDÉCIMA.- Ley reguladora de la Convocatoria.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, 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, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Torrelavega, 2 de julio de 2009.–El secretario accidental (ilegible).

ANEXO I

LEY GENERAL TRIBUTARIA

TEMA 1.- Principios generales del ordenamiento tributario. Fuentes del ordenamiento tributario. Reserva de ley tributaria. Aplicación de las normas tributarias.

TEMA 2.-La relación jurídica-tributaria. Hecho imponible. Devengo y Exigibilidad. Exenciones. Obligaciones entre particulares resultantes del tributo.

TEMA 3.-: Obligaciones tributarias accesorias. Obligaciones y deberes de la administración tributarias. Devoluciones. Ingresos indebidos.

TEMA 4.-Obligados tributarios. Sujetos pasivos. Contribuyente. Sustituto del Contribuyente. Aplicación en las haciendas locales.

TEMA 5.-Sucesores. Responsables tributarios. Representación legal y voluntaria. Domicilio fiscal.

TEMA 6.-cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Comprobación de valores.

TEMA 7.-Deuda tributaria .El pago. Imputación. Aplazamiento y fraccionamiento. Garantias.

TEMA 8.-Interés de demora. Los recargos en la Ley General Tributaria.

TEMA 9.-La prescripción. Compensación. Otras formas de extinción de las deudas tributarias. Actuaciones en el caso de impago por administraciones públicas.

TEMA 10.-Ámbito de aplicación de los tributos. Deber de información. Consultas tributarias. Colaboración social en la aplicación de los tributos.

TEMA 11.-Procedimientos administrativos en materia tributaria. Iniciación, desarrollo y terminación. Obligación de resolver. Plazos.

TEMA 12.- Prueba. Diligencias y presunciones. La denuncia pública. Notificación y su problemática.

TEMA 13.- La gestión tributaria, formas de iniciación. Declaración tributaria. Autoliquidaciones. La gestión tributaria en los principales impuestos y tasas municipales.

TEMA 14.- Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración

TEMA 15.- Procedimiento de verificación de datos. procedimiento de comprobación limitada.

TEMA 16.- Actuaciones y procedimiento de inspección. Actas y sus clases.

TEMA 17.- Procedimiento frente a responsables y sucesores .Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Su aplicación en los impuestos y tasas municipales.

TEMA 18.- Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria. Sujetos responsables de las infracciones tributarias. Responsables y sucesores. Extinción de la responsabilidad derivada de las sanciones tributarias.

TEMA 19.- concepto y clases de infracciones tributarias. Calificación. Clases. Cuantificación, criterios y reducción.

TEMA 20.- Clasificación de las infracciones y sanciones tributarias susceptibles de ser más habituales en la hacienda local.

TEMA 21.- Procedimiento sancionador en materia tributaria . Iniciación, instrucción y terminación. Recursos contra las sanciones.

TEMA 22.- Revisión en via administrativa. Procedimientos especiales de revisión. Rectificación de errores. Procedimiento para la devolución de ingresos indebidos.

TEMA 23.- Recurso de reposición. Iniciación, tramitación y suspensión. Recurso de reposición en la hacienda local. Reclamaciones económica-administrativas en la hacienda local.

TEMA 24.- Ingresos a través de Entidades de Crédito que prestan el servicio de caja. A través de entidades colaboradoras. Ingresos en cuentas restringidas. Anuncio de cobranza. Ingresos de deudores de vencimiento periódico y notificación colectiva.

TEMA 25.- La recaudación tributaria. Recaudación en periodo ejecutivo. Facultades de la recaudación tributaria. Procedimiento de apremio. Concurrencia de procedimientos. Suspensión del procedimiento de apremio.

TEMA 26.- Iniciación del procedimiento de apremio. Ejecución de garantías. Embargo de bienes y derechos .Enajenación de los bienes embargados. Terminación del procedimiento de apremio.

ANEXO II

TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES

TEMA 1.- Recursos de las haciendas locales. Ingresos de derecho privado. Principios de la tributación local. Beneficios fiscales. Revisión de actos en vía administrativa.

TEMA 2.- Ordenanzas fiscales. Contenido. Elaboración y publicación. Reclamación. Recursos.

TEMA 3.- Características diferenciadores de las ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Torrelavega del IBI, IAE, Incremento sobre el Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana e ICIO.

TEMA 4.- Tasas. Hecho imponible. Supuestos de no-sujeción y de exención. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Devengo. Gestión Características diferenciadores de las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Torrelavega de las tasas de: Suministro de agua, Recogida domiciliaria de basura, Conservación de Alcantarillado, Otorgamiento de licencia de Obras, Licencia de apertura.

TEMA 5.- Contribuciones especiales Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Acuerdos de imposición. Asociación administrativa de contribuyentes.

TEMA 6.- Impuestos y recargos. Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas Subvenciones.

TEMA 7.- Precios públicos. Concepto. Servicios y actividades excluidas. Obligados al pago. Cuantía. Gestión y cobro.

TEMA 8.- Operaciones de crédito en las corporaciones locales. Operaciones de crédito a corto plazo. Operaciones de crédito a largo plazo. Régimen de autorización. Central de información de riesgos.

TEMA 9.- Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Afección real. Responsabilidad solidaria. Base imponible. Base liquidable. Cuota. Tipo de gravamen. Bonificaciones. Gestión.

TEMA 10.- Catastro Inmobiliario. Competencias. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titulares catastrales. Procedimientos de incorporación.

TEMA 11.- Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanación de discrepancias. Inspección catastral.

TEMA 12.- Valor catastral. Determinación del valor catastral Normas técnicas de valoración. Valoración del suelo. Valoración de las construcciones. Coeficientes Correctores.

TEMA 13.- Cartografía catastral. Colaboración e intercambio de información. Referencia catastral. Acceso a la información catastral.

TEMA 14.- Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Coeficiente de Ponderación. Coeficiente de situación. Bonificaciones. Gestión tributaria.

TEMA 15.- Tarifas del impuesto sobre actividades económicas.

TEMA 16.- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuota. Gestión tributaria.

TEMA 17.- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Gestión tributaria. Bonificaciones.

TEMA 18.- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipo. Gestión tributaria.

TEMA 19.- Cesión y recaudación de impuestos del estado. Participación del resto de municipios.

TEMA 20.- Recursos de entidades supramunicipales. Recursos de entidades de ámbito inferior al municipio.

TEMA 21.- Concepto de autonomía local en la Unión Europea. Financiación de las haciendas locales a través de fondos europeos.

TEMA 22.- Ley general de subvenciones. Concepto de subvención. Beneficiarios. Obligaciones de los beneficiarios. Convenio de colaboración.

TEMA 23.- Procedimiento de concesión de subvenciones. En concurrencia. En concesión directa. Reintegro de las subvenciones.

TEMA 24.- Ley de subvenciones de Cantabria. Análisis de la participación de los Ayuntamientos en los Presupuestos del Gobierno de Cantabria de 2008.

09/10618

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Convocatoria de una plaza de Técnico de Administración General como funcionario de carrera por el procedimiento de oposición libre.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de fecha 29-06-2009 se ha procedido a la aprobación de la convocatoria para cubrir como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de Oposición Libre, una plaza de Técnico encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala Técnica, Denominación: Técnico, clasificada en el Grupo A1.

El proceso selectivo se adecuará a las Bases que se adjuntan al presente anuncio.

Torrelavega, 2 de julio de 2009.–La alcaldesa-presidenta, Blanca Rosa Gómez Morante.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRIMERA.- Objeto de Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de Oposición, de una plaza de Técnico, encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala: Técnica; Denominación: Técnico, clasificada en el Grupo A1, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente conforme a la Plantilla de Personal Municipal, a incluir en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc .. de la plaza ahora convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaran en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos el acceso al empleo público.