

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 5 de junio de 2014, del Ayuntamiento de Gójar, de bases para la provisión en propiedad de plaza de Administrativo por funcionarización.

Don Francisco Javier Maldonado Escobar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada).

Hace saber que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 29 de abril de 2014, ha aprobado las Bases elaboradas para cubrir por el sistema de Concurso-Oposición una plaza de Administrativo, por funcionarización, vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento y perteneciente a la Oferta de Empleo Público del vigente año 2014, cuyo texto se transcribe a continuación.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicho acuerdo y bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

Gójar, 5 de junio de 2014.- El Alcalde, Javier Maldonado Escobar.

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo: C; Subgrupo: C1, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2014 aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2014 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 47 de fecha 12 de marzo de 2014.

La presente convocatoria se realiza con la finalidad de que acceda a la condición de personal funcionario de carrera, el personal laboral del grupo de titulación correspondiente a la plaza a la que se pretenda acceder que desempeñe funciones de personal funcionario, o que las ha desempeñado en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de la entrada en vigor del Estatuto. Esta funcionarización está prevista en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, y la plaza referida está adscrita a la Gestión Tributaria y Recaudatoria.

A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Junta de Andalucía, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, supletoriamente, el 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, y las bases de la presente convocatoria. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Segunda. Requisitos de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deben de reunir los requisitos siguientes:

a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento encontrándose en situación administrativa de «servicio activo».

b) Estar desempeñando funciones de personal funcionario, o haber pasado a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Estar en posesión del título exigible para la plaza (Título de Bachiller o equivalente).

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

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

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

h) Acreditar el ingreso de 31,00 euros en concepto de tasa por derecho de examen que deberá hacerse efectivo en el nº de cuenta 0487- 3065 – 30 - 2000000030.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los/as aspirantes interesados/as con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado en la presentación de las instancias.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Gójar Anexo I, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la web municipal www.gojar.es.

3.2. Los aspirantes acompañarán inexcusablemente a su instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico exigido para la plaza a la que opta.
- Currículo vitae relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que acrediten a tener en cuenta en la Fase de concurso. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas previa exhibición del original.

3.3. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.4. En el supuesto de que los méritos que se aleguen obren en poder de esta Administración, los/las interesados/as podrán optar por solicitar su acreditación pertinente con la suficiente antelación.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

5.2. El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía, y estará compuesto por cinco miembros, funcionarios/as de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos/as. La composición de los Tribunales calificadores deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 869/1991, de 7 de junio.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5.5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases.

- Concurso.
- Oposición.

Fase concurso:

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición; dicha fase no tendrá carácter eliminatorio, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10,00 puntos.

a) Por experiencia profesional (máximo 4 puntos).

Por cada año completo o fracción superior a seis meses de trabajo desarrollado en la Administración Local, en un puesto de trabajo clasificado en la misma categoría profesional y funciones de contenido igual al del puesto a que se opta: 0,70 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

Por cada año completo o fracción superior a seis meses de trabajo desarrollado en la Administración Local, en un puesto de trabajo clasificado en inferior categoría profesional y funciones de contenido similar al del puesto a que se opta: 0,50 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Administración Local con el mismo contenido funcional del puesto al que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público, salvo administración local, o privado, en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto que se opta.

Se entenderá por puesto análogo aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la plaza a que se opta. A tal efecto se tomará en consideración si la plaza alegada se encuadra en la Escala de Administración General o en la Escala de Administración Especial, para el personal Funcionario; o en contenidos funcionales similares a los desempeñados para el Personal laboral.

A estos efectos se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año, siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

Para acreditar los servicios prestados habrá que aportar fe de vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificado expedido por el órgano competente; en el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, se acreditarán los servicios prestados correspondientes de oficio por la Administración Municipal.

b) Por antigüedad (máximo 3 puntos).

Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar como personal laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada en puesto de igual o similar contenido: 0,40 puntos, con el límite de tres puntos.

La acreditación de la antigüedad en el Ayuntamiento de Gójar, se hará de oficio por la Administración Municipal.

c) Por méritos formativos y titulaciones académicas (máximo 3 puntos):

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima por este apartado será de 2,00 puntos.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas no se puntuarán.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento:

- Hasta 14 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 201 a 300 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 301 horas de duración en adelante: 1,00 punto.

Por titulación superior a la exigida en la convocatoria, hasta un máximo de un punto. No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigidas en la convocatoria.

- Diplomado o equivalente: 0,75 puntos.
- Licenciado o equivalente: 1,00 punto.

Para acreditar los méritos académicos habrá de aportarse en original, certificación académica personal o, en su caso, fotocopia del título o del resguardo de los derechos por su expedición. Se valorarán únicamente los títulos reconocidos u homologados por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase oposición:

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as opositores/as, constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio teórico: Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario de 25 preguntas de tipo test del temario relacionado en el Anexo II de la convocatoria, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. La duración total del ejercicio será de 1 hora. Para superar esta fase de oposición será necesario un número de 13 respuestas acertadas. La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

Segundo ejercicio práctico: Consistirá en el desarrollo de uno o dos supuestos prácticos o teórico-prácticos que proponga el Tribunal, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para el desempeño del puesto de trabajo como administrativo de gestión tributaria y recaudatoria. En este ejercicio se valorará el conocimiento general del temario del Anexo II, significando que el Tribunal podrá solicitar del/de la aspirante cuantas aclaraciones estime convenientes sobre el mismo para su calificación. La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en los ejercicios se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra C, de conformidad con resolución de 5 de febrero de 2014, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Séptima. Calificación final.

La calificación final será la siguiente:

Suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la fecha de notificación del nombramiento. Dicha toma de posesión conllevará la rescisión simultánea de la relación laboral existente hasta esa fecha.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público)

Novena. Adscripción de puestos.

El personal laboral en plantilla que supere el proceso selectivo, quedará destinado en el puesto de trabajo que viniera desempeñando y que ha sido reservado para el desempeño por personal funcionario, debiendo de permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años.

Décima. Resoluciones del Tribunal e impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados de irregularidad.

También la presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la misma Ley 30/1992.

ANEXO I

MODELO OFICIAL DE INSTANCIA

CONVOCATORIA			
BOE núm.:		Fecha de publicación:	
Datos de la plaza solicitada:			

DATOS PERSONALES			
1.º Apellido:		2.º Apellido:	
Nombre:		DNI:	
Fecha de nacimiento:		Teléfono/s:	
Domicilio:		Localidad:	
C. Postal		Dirección "e-mail"	

SOLICITUD-DECLARACIÓN

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las base segunda de la convocatoria del proceso selectivo correspondiente para la cobertura en propiedad de la plaza de funcionario -2014-, correspondiente a la plaza a la que opta, que declara conocer y aceptar, con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- A) Fotocopia del DNI o pasaporte.
- B) Fotocopia del título académico exigido.
- C) Currículum-vitae.
- D) Documentación justificativa de los méritos alegados.
- E) Justificante de ingreso, en concepto de tasa por derechos de examen, por importe de 31,00 euros.

En, a de de 2014.

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (GRANADA)

ANEXO II

Tema 1. Ámbito de aplicación de la LRHL. Recursos de las haciendas locales: Ingresos de derecho privado. Definición, Régimen jurídico y Limitación de destino.

Tema 2. Tributos: Principios de tributación local, Delegación, Colaboración, Beneficios fiscales, régimen y compensación, Recargos e intereses de demora. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión. Consultas. Revisión de actos en vía administrativa.

Tema 3. Tributos Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas fiscales. Contenido de las ordenanzas fiscales. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Interesados a los efectos de reclamar contra acuerdos provisionales. Recurso contencioso-administrativo.

Tema 4. Tasas: Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y de exención. Compatibilidad con las contribuciones especiales.

Tema 5. Tasas: Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Cuota tributaria. Acuerdos de establecimiento de tasas: informe técnico-económico. Devengo. Gestión.

Tema 6. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación. Colaboración ciudadana.

Tema 7. Impuestos y recargos.

Tema 8. Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas.

Tema 9. Subvenciones en las corporaciones locales.

Tema 10. Precios públicos. Concepto. Servicios y actividades excluidas. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro.

Tema 11. Recursos de los municipios. Enumeración. Tributos propios. Tasas. Contribuciones especiales.

Tema 12. Impuestos de las corporaciones locales.

Tema 13. Impuesto sobre bienes inmuebles del Ayuntamiento de Gójar (I): Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo.

Tema 14. Impuesto sobre bienes inmuebles del Ayuntamiento de Gójar (II): Base imponible. Base liquidable. Reducción en base imponible. Duración y cuantía de la reducción. Valor base de la reducción. Cómputo del período de reducción en supuestos especiales.

Tema 15. Impuesto sobre bienes inmuebles del Ayuntamiento de Gójar (III): Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen. Bonificaciones obligatorias

Tema 16. Impuesto sobre bienes inmuebles del Ayuntamiento de Gójar (IV): Bonificaciones potestativas. Devengo y período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 17. Impuesto sobre actividades económicas (I): Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada. Prueba del ejercicio de actividad económica gravada. 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.

Tema 18. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del Ayuntamiento de Gójar. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Autoliquidación. Justificación del pago del impuesto.

Tema 19. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible del Ayuntamiento de Gójar. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Bonificaciones potestativas.

Tema 20. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Gójar (I): Naturaleza y hecho imponible.

Tema 21. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Gójar (II): Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 22. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal.

Tema 23. La Tasa por la expedición de documentos en el Ayuntamiento de Gójar.

Tema 24. La Tasa por servicios de recogida de basuras o residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Gójar.

Tema 25. La Tasa por expedición de licencias urbanísticas del Ayuntamiento de Gójar.

Tema 26. La Tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo del dominio público local en el Ayuntamiento de Gójar.

Tema 27. La Tasa por entrada de vehículos a través de aceras y reserva de vía pública para aparcamiento en el Ayuntamiento de Gójar.

Tema 28. La Tasa por servicios de cementerio en el Ayuntamiento de Gójar

Tema 29. Gial-J: Programa informático de la gestión tributaria del Ayuntamiento de Gójar.

Tema 30. El procedimiento de gestión tributaria (I): Iniciación y trámites. La declaración tributaria.

Tema 31. El procedimiento de gestión tributaria (II): Investigación y obtención de información. La prueba. Las liquidaciones. La notificación.

Tema 32. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 33. Otras formas de extinción de las deudas: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 34. La gestión recaudatoria Local: concepto. Objeto. La competencia recaudatoria de las entidades locales en período voluntario y en vía ejecutiva.

Tema 35. La deuda. Formas de extinción de la deuda.

Tema 36. Aplazamientos y fraccionamientos. Deudor fallido. Garantías de la deuda.

Tema 37. El procedimiento de recaudación en período voluntario: iniciación y conclusión. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 38. La inspección de los tributos. Funciones y facultades.

Tema 39. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación.

Tema 40. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria.