



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

NÚMERO 2026039481

APROBACIÓN BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN INTERINA POCANTE DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRATIVO GRUPO C1, DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

APROBACIÓN BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN INTERINA POR VACANTE DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRATIVO GRUPO C1, DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

El motivo de la creación de la presente bolsa se produce como consecuencia de que es próximo el traslado a otra Administración Pública de la actual titular de dicha plaza, siendo el servicio que desempeña esencial en el Área de Economía y Hacienda

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior, inherentes a la plaza de personal funcionario Administrativo/a, Grupo C1.

Resultando que en este Ayuntamiento, la persona titular que en la actualidad viene ocupando la plaza de Administrativo/a, grupo C1, se va a trasladar a otra Administración Pública.

Visto el borrador de bases que constan en el expediente de fecha 2 de Julio de 2026 así como el informe emitido por el Jefe del Servicio de Nóminas, Seguridad Social, Control y Fiscalización, y el Interventor General de la Corporación, ambos igualmente de fecha 8 de Julio de 2026.

Visto lo dicho anteriormente, de conformidad con la delegación que la Alcaldía tiene efectuada en la Junta de Gobierno Local, por Resolución N° 849, de fecha 19 de Junio de 2.023, a propuesta del Alcalde por unanimidad y votación ordinaria adopta el siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa para la provisión interina por vacante de 1 plaza de personal funcionario, Administrativo Grupo C1.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP de Granada siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero.- Notificar a los miembros del Tribunal su designación como integrantes del mismo.

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA PROVISIÓN INTERINA POR VACANTE, DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO GRUPO C1 DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa para la provisión interina, de 1 plaza de personal funcionario Administrativo, Grupo C1 de la Escala de Administración General, del área de economía y hacienda, a tenor de lo dispuesto en el art.º 10.1.a del Texto Refundido del EBEP, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

El motivo de la presente interinidad se produce como consecuencia de que es próximo el traslado a otra Administración Pública de la actual titular de dicha plaza, siendo el servicio que desempeña esencial en el Área de

Economía y Hacienda.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior, inherentes al puesto de Técnico de Gestión. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T. y la organización del servicio al que se adscriba.

Número de Vacantes: 1

Grupo: C1

Complemento de Destino 20, Complemento Específico 6.

La extensión de la duración de la interinidad será hasta tanto duren los procesos selectivos de acuerdo con la normativa específica de la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en la base 9 y ss, en relación con el art. 10.1.a y 4 deL EBEP, o bien se produzca la amortización de la plaza; y en todo caso, nunca superior a tres años desde su nombramiento por esta circunstancia.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local.

-Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario

- 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.

- Las presentes Bases.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que 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 mismos términos el acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, técnico o equivalente o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

Las personas aspirantes que aleguen titulaciones deberán acreditar dicha equivalencia mediante certificación expedida por la Administración educativa competente o disposición normativa que la reconozca expresamente.

2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el

plazo de presentación de solicitudes.

3. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albolote (<https://albolote.sedelectronica.es>), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento,

manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañada de copia de la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros Titulación académica y requisitos específicos exigidos en las presentes bases.

-Justificante de pago de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora nº 18 del Ayuntamiento de Albolote, por importe de 15 €. El ingreso deberá efectuarse a la cuenta municipal ES72-2100-4304-27-1300245171, consignando en el concepto el nombre y apellidos de la persona aspirante y la referencia del proceso.

2. Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la misma. La acreditación de los periodos de desempleo deberá hacerse mediante informe de periodos de inscripción en la oficina de empleo público correspondiente, informe de vida laboral que permitan contrastar dicha situación, o certificado de situación de desempleo.

3. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo y forma será motivo de exclusión insubsanable.

4. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Albolote o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Albolote (página web municipal), concediéndose un plazo de tres días naturales para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

2. Serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

SEXTO. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: Titular: Prudencio Mesas Heras

Suplente: Francisco Javier Arrabal López

Secretario/a: Titular: Anais Ruiz Serrano

Suplente. Inmaculada Sáez Pérez

Vocales: Titular: Manuel Cegrí Ramírez
Suplente: Manuel Chía Mancheño

Titular: Sabina Vélez Ocaña
Suplente: Patricia Muñoz Arenas

Titular: Salomón Sánchez Ramírez
Suplente: Eduardo Aguilar Osuna

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

7. Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus componentes, por mayoría de los/as componentes del órgano de selección, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada componente del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Para el caso de modificar la determinación concreta de los miembros del tribunal que aparecen reflejados en las presentes bases, se realizará por Resolución de la Alcaldía junto con la lista provisional de admitidos y excluidos, previo informe favorable emitido por la Jefa del Servicio de Recursos Humanos y de la Intervención, para garantizar que se cumplen los principios enumerados anteriormente.

SEPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas los anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (<https://albolote.sedelectronica.es/board/>).

4. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar los debates y las incidencias producidas. El proceso de selección, constará de una única fase de oposición.

Única fase: oposición (10 puntos)

La fase de oposición consistirá en uno o varios ejercicios teorico-prácticos relacionadas con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superar esta prueba.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Una vez celebrada la prueba, el tribunal otorgará 3 días hábiles de alegaciones, no produciéndose la corrección de los mismos, hasta tanto las alegaciones estén resueltas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, que, durante la corrección del ejercicio práctico, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Sede Electrónica), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de la lista que conformará la Bolsa de empleo para posibles nombramientos.

El Tribunal elevará a la Autoridad convocante, la relación de los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo; ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO BOLSA EMPLEO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Se constituirá una bolsa de trabajo de reserva para esta misma plaza con las personas que superen el proceso de selección y no resulten nombradas, a fin de que pueda ser utilizada, previo informe de la intervención municipal, quien recabará informe jurídico si lo estima procedente, en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacante solo y exclusivamente cuando concurra el presupuesto de la renuncia del anterior titular, bien hasta tanto no se cubra la plaza de forma definitiva, para el caso de interinidad al amparo del art. 10.1.a del vigente estatuto básico del empleado público, o bien se proceda a su amortización

En todo caso, la presente bolsa podrá utilizarse para otra u otras plazas vacantes de administrativo de la misma naturaleza sólo y exclusivamente en la Área Económico-Financiera.

La Bolsa tendrá una vigencia de tres años.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida de los aprobados en el procedimiento.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, que será el que haya sido seleccionado por ocupar por interinidad la situación de incapacidad temporal; en cuyo caso será dado de baja una vez se extinga la interinidad por incapacidad temporal y alta, en su caso, por interinidad hasta tanto se cubra el proceso selectivo, en los términos que procedan legalmente, cursando la baja una vez sea seleccionado al aspirante, y en todo caso, en un período máximo de tres años.
- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 2 horas entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DÉCIMA. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y LJCA.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

ANEXO I

TEMARIO:

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 2. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. 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, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 4. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 5. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales.

Tema 6. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 11. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Especial referencia a la Seguridad Social y Retribuciones de los empleados públicos locales

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 14. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 17. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones

presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 18. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 19. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 20. 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.

Tema 21. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 22. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 23. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 24. 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.

Tema 25. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 26. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especial referencia a la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población.

Tema 27. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 28. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.

Tema 29. Impuesto de bienes inmuebles. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Base de reducción. Cuota íntegra. Cuota liquidable. Tipo de gravamen, bonificaciones. Gestión tributaria. Catastro.

Tema 30. Impuesto de actividades económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuotas. Tarifas. Coeficientes. Gestión.

Tema 31. Impuesto de vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuotas. Devengo. Período impositivo. Gestión.

Tema 32. Impuesto de construcciones, Instalaciones y obras. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo, bonificaciones.

Tema 33. Impuesto de incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible, sujeto pasivo.

Tema 34. Contabilidad financiera

Tema 35. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 36. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 37. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la administración local: estructura y contenido. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 38. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje.

Tema 39. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 40. La Administración Electrónica en la Administración Local. Servicios Telemáticos al ciudadano. Política Informática en la Administración Local.

Tema 41. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.
Y para que así conste, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde.

En Albolote a fecha de firma electrónica
El Alcalde,
Fdo. Salustiano Ureña García

En, a de.....de.....
Firmado por:.....