

Ayuntamiento de Alfafar

Edicto del Ayuntamiento de Alfafar sobre bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de inspector/a de tributos (plaza 60-F).

ANUNCIO

Por Decreto número 2020-2150 de 08/10/2020 del Alcalde, se ha resuelto aprobar las bases del citado Procedimiento de selección, con la redacción que sigue a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DE TRIBUTOS.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de libre provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Inspector/a de Tributos, (Plaza 60-F) vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, encuadrada en el grupo C, Subgrupo C1, correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, categoría Administrativa, comprendida en la oferta de empleo público de 2017.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso de determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) Tener más de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la Tasa correspondiente, cuyo incumplimiento será un requisito no subsanable.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

BASE TERCERA. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el Concurso-Oposición.

BASE CUARTA. PRESENTACION DE LAS INSTANCIAS

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfafar, pudiendo utilizarse la instancia modelo que figura como Anexo II. Las instancias se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También estará disponible el trámite de presentación de instancias para participar en la presente convocatoria, de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfafar. (alfafar.sedelectronica.es)

Junto a la instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Justificante de haber ingresado, previa autoliquidación expedida por el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.), o mediante la sede electrónica (Catálogo de trámites- Pagos y autoliquidaciones) los derechos de examen, que se fijan en 49,55 € donde se indicará claramente la plaza objeto de la convocatoria.

La tasa por concurrencia a pruebas selectivas únicamente se devolverá, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a

del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Gozarán de exención aquellos sujetos pasivos que en el momento de presentar la solicitud se hallen en situación de desempleo debiendo presentar, al objeto de acreditar fehacientemente esta circunstancia, certificado de LABORA en el que deberá constar la situación del desempleado y certificado del SEPE de no ser perceptor de ningún tipo de subsidio.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

b) Fotocopia del D.N.I. (no es necesario en el trámite telemático en sede electrónica) y de la Titulación académica necesaria para participar en el proceso selectivo.

c) Asimismo, las personas aspirantes declararán de forma expresa y formal en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda (requisitos de los candidatos).

No será necesaria la aportación de los requisitos enunciados cuya documentación conste ya acreditada, y en su caso, vigente, en los expedientes administrativos existentes en esta Administración.

Posteriormente, y a requerimiento del órgano de selección, previo a la fase de concurso, deberá aportar:

- La documentación acreditativa de los méritos debidamente cotejada para que se pueda baremar; presentándose en sobre cerrado. No se valorará la documentación que carezca de este requisito.

La valoración de los méritos del concurso se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidentencia dictada en un plazo máximo de un mes, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de València, Tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento, se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo, concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones.

Transcurrido el plazo anterior y subsanados los defectos, y vistas las reclamaciones, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, y, en su caso, el motivo de la no admisión, así como, la resolución de reclamaciones presentadas, que se publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, en el Tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

La Alcaldía en la misma resolución en que se apruebe la lista provisional, designará a los miembros del Órgano de Selección, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente, estando constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un funcionario de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía con su respectivo suplente.
- Secretario/a: La Secretaria de la Corporación o un funcionario de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.
- Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.
- Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o supe-

rior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Generalitat Valenciana, con su respectivo suplente.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Órgano de Selección habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO.

A.- FASE DE OPOSICIÓN

• Primer Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito de dos temas elegidos por el aspirante de tres extraídos al azar ante el Órgano de Selección de entre los relacionados en el temario Anexo I.

La duración del ejercicio será de 1 hora y media.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El Órgano de Selección calificará el ejercicio y valorará los conocimientos sobre los temas extraídos, la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas y capacidad de síntesis del aspirante.

• Segundo Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver por escrito y exponer ante el órgano de selección dos supuestos prácticos, relativos a las tareas propias de la plaza que es objeto de la convocatoria y las materias incluidas en el temario que figura en el Anexo I, en un tiempo máximo de dos horas.

Si el Órgano de Selección lo estima oportuno, las personas aspirantes podrán servirse en la realización del ejercicio de los textos legales de que vayan proveídos. No se permitirá el uso de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia ni formularios; sin embargo, cabrá utilizar las ediciones de común uso comprensivas de textos legales, aunque incorporen notas a pie de página o breves referencias jurisprudenciales.

El Órgano de selección podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre dicho ejercicio a fin de contrastar los conocimientos del aspirante.

Este ejercicio tendrá por objeto apreciar la capacidad de los aspirantes para la formulación de conclusiones y conocimiento de las funciones relativas a la plaza ofrecida en la convocatoria.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

• Tercer Ejercicio. Obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en una prueba escrita y/u oral sobre conocimientos de valenciano, adaptado al nivel de administrativo según los criterios empleados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià para el nivel elemental y a los necesitados de comprensión y expresión, correspondientes al puesto de trabajo.

El ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos.

FASE CONCURSO

a) Experiencia y antigüedad, hasta un máximo de 8 puntos:

Se valorará:

a) A razón de 0,125 puntos cada mes completo de servicios en activo en la Administración, el desempeño de funciones de Inspector/a Tributos.

b) A razón de 0,050 puntos cada mes completo de servicios en activo en la empresa privada que haya colaborado o contratado con la Administración, el desempeño de funciones de Inspector/a Tributos.

c) A razón de 0,030 puntos cada mes completo de servicios en activo en la Administración, en puestos de trabajo de la categoría Administrativo/a.

d) A razón de 0,025 puntos cada mes completo de servicios en activo en la Administración, en puestos de trabajo que no se correspondan con la categoría de Inspector/a de Tributos o Administrativo/a.

*No podrá valorarse simultáneamente el mismo periodo de experiencia y antigüedad con dos puntuaciones diferentes, ya que la valoración se efectuará exclusivamente a razón de los máximos puntos por mes completo de servicios.

Debiendo acreditarse, no aceptándose otra documentación, mediante:

- Certificado o contrato y vida laboral, en el supuesto de la Administración Pública.

- Contrato y vida laboral, en el supuesto de empresa privada.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza, de duración igual o superior a 15 horas, convocados u homologados por la Administración Pública u organismos de ella dependiente, o cursos de otras Entidades Públicas o Privadas homologados por la Administración Pública y Organizaciones sindicales, debidamente acreditados, hasta un máximo de 4 puntos, a razón de:

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

• De 200 o más horas: 3 Puntos

• De 100 o más horas: 2 Puntos

• De 50 o más horas: 1,5 Puntos

• De 25 o más horas: 0,50 puntos

• De 15 o más horas: 0,25 Puntos

c) Conocimientos de valenciano.

Se acreditarán mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat. La valoración se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, hasta un máximo de 2 puntos, a razón:

• Nivel B2: 1 punto.

• Nivel C1: 1,50 puntos.

• Nivel C2: 2 puntos.

d) Titulación. Máximo 2 puntos.

Se valorará estar en posesión de titulación de grado con Master o equivalente en derecho, gestión y administración pública, económicas, empresariales, administración y dirección de empresas: 2 puntos

Se valorará estar en posesión de titulación de grado o equivalente en derecho: 1,5 puntos

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN TOTAL Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS.

Finalizado todo el proceso, el Órgano de Selección publicará la relación de aspirantes que han superado el proceso, elevando a la Alcaldía-Presidencia, la persona propuesta para el nombramiento pertinente.

En ningún caso puede ser superior al número de plazas convocadas, es decir, una (artículo 60.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

En caso de empate entre aspirantes, se dirimirán de la siguiente forma:

• En primer lugar: mayor puntuación en la fase de oposición.

• En segundo lugar: mayor puntuación en la fase de concurso.

• En tercer lugar: a favor del sexo infrarrepresentado en el mismo puesto de trabajo.

El/la aspirante propuesto/a por el Órgano de Selección aportará la documentación acreditativa de cumplir los requisitos exigidos en estas bases (Base segunda), salvo aquellos que ya estén en poder del Ayuntamiento, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la propuesta del nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Asimismo, deberá pasar el reconocimiento médico de la Empresa que presta el servicio de prevención del personal Del Ayuntamiento de Alfafar, en ese plazo.

Una vez presentada la documentación referida, y considerada conforme, la Alcaldía-Presidencia en un plazo no superior a diez días hábiles, nombrará al/la aspirante propuesto/a como personal funcionario en prácticas por un periodo de dos meses (periodo de prueba).

El periodo de prácticas se valorará como apto o no apto. Si el funcionario/a en prácticas no superarse el referido periodo de prácticas perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera.

El funcionario en prácticas ostentará los derechos inherentes a tal situación, percibiendo las retribuciones que legalmente le correspondan, conforme establece el artículo 80 de la Ley 10/2010 Función pública valenciana.

BASE NOVENA. NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Una vez finalizado el periodo de prácticas y superado éste, el órgano de selección elevará a Alcaldía, la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera- Inspector/a de tributos.

El/a aspirante propuesto/a será nombrado funcionario/a de carrera, debiendo tomar posesión en el puesto de trabajo de Administrativo, en el plazo que determine la Corporación municipal, que no podrá ser superior a treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

En el supuesto de que el/la aspirante no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento efectuado.

BASE DÉCIMA. CREACIÓN DE BOLSA.

Con los/as aspirantes que no han sido propuestos/as para el nombramiento, y que hayan superado la Fase de oposición, ordenados por la puntuación obtenida, se constituirá una bolsa de trabajo para posibles nombramientos interinos o contrataciones temporales, que deroga todas las bolsas de Inspector/a de tributos que se hubieran constituido con anterioridad.

Dicha Bolsa se registrará en cuanto a su funcionamiento por lo dispuesto en el Decreto número 2019-2636 de fecha 06/11/2019 por el que se establecen las Bases generales para la selección de personal temporal (funcionario/a interino y laboral) en el Ayuntamiento de Alfafar mediante la constitución de Bolsas de empleo temporal, rectificadas por Decreto 2019-2720 de 20/11/2019.

BASE DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.

El órgano de selección queda autorizado para resolver dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; así como por la normativa reglamentaria de desarrollo de las citadas disposiciones legales.

BASE DECIMOTERCERA. PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en extracto, en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV).

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria, salvo del plazo de presentación de solicitudes y de la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos, serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, teniendo esta última publicación carácter meramente informativo.

BASE DECIMOCUARTA. RECLAMACIONES Y RECURSOS.

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo ante el Alcalde del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, el Alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base anterior.

Contra la propuesta de nombramiento, y en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión del órgano de selección, del órgano de selección, se podrá interponer recurso de alzada.

Alfafar, a 8 de octubre de 2020.—El alcalde, Juan Ramón Adsuaa Monlleó.

ANEXO I**TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y contenido.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional.

Tema 3. Las Formas de Organización Territorial del Estado. Las Formas de Acceso a la Autonomía en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4. La Organización Municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios.

Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Régimen de funcionamiento: sistemas de votación y cómputo de mayorías. Clases de acuerdos. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración de vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 7. El Patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes.

Tema 8. Régimen de utilización, aprovechamiento, disfrute y enajenación de los bienes. El Inventario Municipal de Bienes y Derechos.

Tema 8. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial

Tema 9. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Las competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Condición de interesado.

Tema 12. Principios y Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. Notificación y Publicación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 13. Teoría de la validez de los actos administrativos: Nulidad y Anulabilidad. Convalidación. Revisión de oficio y rectificación de errores.

Tema 14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Recursos contencioso-administrativo.

Tema 15. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales.

Tema 16. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación, y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 17. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 18. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones. Cuota: las Tarifas. Devengo Período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 19. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. Actuaciones inspectoras.

Tema 20. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y Hecho imponible. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 21. El Impuesto sobre el Incremento de valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión. Actuaciones inspectoras.

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

Tema 23. La inspección de tributos. Órganos. Funciones. Facultades. Deberes. Distintas actuaciones en el procedimiento de inspección: Obtención de la información, valoración, informe y asesoramiento. El plan de inspección.

Tema 24. El procedimiento de inspección. Actuaciones de comprobación e investigación. Inicio y desarrollo del procedimiento. Plazo, lugar y horario de las actuaciones inspectoras.

Tema 25. Medidas cautelares del procedimiento de inspección. Terminación del procedimiento. Las actas de inspección, clases. Las liquidaciones derivadas de las actas de inspección.

Tema 26. La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Sujetos responsables. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias.

Tema 27. Cuantificación de las sanciones tributarias. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias.

Tema 28. Procedimiento sancionador en materia tributaria. Delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 29. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Concepto y clases de obligados tributarios. Deuda tributaria y su prescripción.

Tema 30. Responsables tributarios. Sucesión y capacidad de obrar en el orden tributario. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios.

Tema 31. Potestad sancionadora. Extinción de la responsabilidad de infracción tributaria.

Tema 32. Clasificación de infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador tributario.

Tema 33. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

Tema 34. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Régimen de permisos, licencias y vacaciones.

Tema 35. El acceso al empleo público. Principios rectores. Sistemas de selección y de provisión de puestos de trabajo. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 36. La función pública local: clases de personal. Derechos y deberes. El acceso al empleo público. Sistemas de ingreso.

Tema 37 Actividad administrativa de control de la actividad urbanística. Licencias. Declaración responsable y comunicación previa.

Tema 38. El régimen urbanístico. Normativa aplicable. Clasificación del suelo. Planeamiento General. Distintas clases de planes urbanísticos.

Tema 39. La Ley de Prevención de Riesgos laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

Tema 40. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de Igualdad en el empleo público.

ANEXO II

NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.:	
TELÉFONO:		
DOMICILIO:		
C.P.:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO:		

Abierto el plazo de admisión de solicitudes para la provisión en propiedad de una plaza de Inspector/a de Tributos, Escala de Administración General, incluida en la oferta de empleo público de 2017, EXPONE:

- * Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.
- * Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- * Que no se halla inhabilitado/a plenamente para el ejercicio de funciones públicas.
- * Que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo.

SOLICITA:
Ser admitido/a en dicho proceso selectivo

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- a) Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- b) Fotocopia del D.N.I. y titulación académica necesaria para participar en el proceso selectivo.

MARCAR LO QUE PROCEDA: con la participación en este proceso selectivo:

- Autorizo la cesión de mis datos** al objeto de recibir ofertas de empleo temporal de otras Administraciones Públicas.
- Expreso mi consentimiento** positivo, libre, inequívoco, informado y explícito para el tratamiento de mis datos personales en los términos indicados en la cláusula de protección de datos.

Alfajar, a de de 20

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE ALFAFAR. VALENCIA.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Excim. Ajuntament d' Alfajar
Finalidad	Gestión de la solicitud presentada por el interesado
Legitimación	Consentimiento del interesado
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, excepto obligación legal
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra página web: http://www.alfajar.es/protecciondatos