



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de febrero de 2019 las bases y la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir dos plazas de auxiliar administrativo para prestar el servicio de Recaudación de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Normas generales

Es objeto de las presentes bases la selección de dos auxiliares administrativos, adscritos a Intervención y Contabilidad, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo/Subgrupo: C/C2, con el fin de prestar directamente por el Ayuntamiento el servicio de Recaudación tributaria, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, etcétera, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición.

Las referidas plazas se incluyen en la Oferta Pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de abril de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 96, de fecha 22 de mayo de 2018.

Las citadas plazas están adscritas a Intervención y Contabilidad, y las funciones que tiene encomendadas son las de prestar el servicio de Recaudación tributaria directamente por el Ayuntamiento.

Justificación del proceso. Las razones que justifican la creación de estas nuevas plazas radican en el mayor coste público y la peor calidad del servicio, en caso de seguir estando externalizado. En esta línea, destacar los estudios llevados a cabo por diversas instituciones, como el Tribunal de Cuentas en su Informe sobre la Fiscalización del Sector Público Local (2011), que incidía en un mayor coste de los servicios privatizados y en el deterioro en la calidad de los servicios externalizados.

Además, los propios planes de reordenación del sector público y de estabilidad presupuestaria contemplan la posibilidad de modificar la modalidad de gestión, incluyendo, a modo de ejemplo, la recuperación de la gestión siempre que lleve aparejado un menor coste público.

Por su parte, la Directiva 2014/2023, de 26 de febrero de 2014, señala que cada autoridad nacional, regional o local dispone de plena libertad para elegir la forma de prestar los servicios garantizándose, en todo caso, un alto nivel de calidad en la prestación, así como la utilización más eficiente posible de los fondos públicos.

Por tanto, nuestro ordenamiento jurídico articula un amplio espacio de discrecionalidad que permite a la Administración elegir libremente la fórmula de gestión que estime más conveniente u oportuna. Por tal motivo, cumpliéndose los requisitos de rentabilidad económica y mayor calidad en la prestación del servicio de recaudación tributaria la presente actuación administrativa pretendida engarza con los principios de autonomía local y potestad de autoorganización, lo cual habilita plenamente la actuación pretendida.

SEGUNDA. Relación funcional

Las plazas que se convocan lo son en régimen de funcionario de carrera.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes. El horario de trabajo será de 7:30 horas a 15:00 horas.

La retribución será la correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, con las pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y al Convenio Colectivo vigente para los trabajadores del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española o, en su caso, ser nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.



d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los aspirantes deberán poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Los aspirantes que aleguen méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, deberán aportar junto con la instancia, y en el plazo de presentación de las mismas, fotocopia compulsada de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados que no se hayan acreditado debidamente en plazo y forma.

QUINTA. 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, indicándose en la de excluidos la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de comenzar los ejercicios.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal quedará integrado, además, por los respectivos suplentes que, simultáneamente a los titulares, habrán de designarse para la Presidencia, Secretaría y Vocalías del mismo.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

No podrán formar parte del Tribunal de Selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidente y con asistencia de éste y del Secretario del mismo.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un



abuso de las mismas, un fraude (falsificar ejercicios, copiar u otras análogas), o suponga una alteración del orden en el desarrollo de cada una de las pruebas (ofensas a los miembros del Tribunal o alteraciones de orden público en la celebración de los exámenes).

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 60 puntos. La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, conforme se detalla.

1.- Primera prueba (máximo 30 puntos): consistente en contestar, en un tiempo máximo de una hora, un cuestionario de 30 preguntas, tipo test, con cuatro opciones de respuestas, siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con las materias que figuran en el programa incluido como Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal sólo corregirá las primeras 30 preguntas, quedando como reserva las 5 finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número, preguntas del grupo de las primeras treinta.

El ejercicio, que tiene carácter eliminatorio, será calificado por el Tribunal de 0 a 30 puntos, asignando 1 punto por acierto, y siendo penalizado el error con 0,25 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

2.- Segunda prueba, de carácter práctico (máximo 30 puntos): podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra forma que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 30 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba, será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos, y no obtener menos de 15 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE CONCURSO: Máximo 40 puntos. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Solamente se procederá a puntuar el concurso a aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para el ejercicio de la fase de oposición, valorándose los méritos acreditados junto con las instancias.

El baremo para el concurso de méritos será el siguiente:

a) Formación: hasta máximo 10 puntos

— Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: hasta 5 puntos.

1. Por poseer título de Bachiller superior o equivalente: 2,5 puntos.

2. Por título de Diplomado o equivalente: 3 puntos.

3. Por título de Licenciado, Grado o equivalente: 5 puntos.

— Por curso de formación o perfeccionamiento: hasta 5 puntos. Se valorarán los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo, a razón de 0,02 puntos por cada hora de duración de los mismos. Aquellos en los que no conste horas de duración serán valorados con 0,05 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

b) Experiencia: hasta 30 puntos.

— Por el desempeño de puestos de trabajo iguales a los que son objeto de la presente convocatoria, en cualquier Administración local: 0,20 puntos por cada mes de servicio en puestos similares.

— Por el desempeño de puestos de trabajo iguales a los que son objeto de la presente convocatoria, en el resto de Administraciones y Organismos Públicos: 0,10 puntos por mes.

— Por el desempeño de puestos de trabajo iguales a los que son objeto de la presente convocatoria, en entidades privadas: 0,05 puntos por mes.

En todo caso, será obligatoria la aportación de informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizado, no valorándose ningún apartado de experiencia profesional a aquellos aspirantes que no adjunten el citado informe en su solicitud para participar en las pruebas selectivas.

Además de lo anterior, para la valoración de la experiencia, será necesaria la aportación de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicio, así como el tiempo total trabajado, naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo.

**OCTAVA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

- 1º Fase de oposición.
- 2º Fase de concurso.
- 3º Mayor experiencia profesional.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para el nombramiento de los funcionarios, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá al nombramiento como funcionarios de los aspirantes seleccionados, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que son los siguientes:

- 1º Fotocopia compulsada del DNI o documento acreditativo de nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- 2º Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- 3º Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 4º. Original de los méritos valorados en la fase de concurso, a fin de proceder a su compulsación.
- 5º. Certificado de antecedentes penales.

Los aspirantes propuestos deberán aportar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen para tomar parte en las pruebas. Si dentro del plazo fijado, y salvo en los casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación exigida o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el aspirante no podrá ser nombrado.

La toma de posesión se hará en el plazo de tres días hábiles, desde la comunicación de la propuesta.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas serán incluidas, por orden de puntuación, en una bolsa de trabajo para los futuros nombramientos como funcionarios interinos que pudieran ser necesarios a fin de cubrir vacantes temporalmente.

El integrante de la bolsa que resulte nombrado causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su prestación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a tomar posesión en una plaza propuesta supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

UNDÉCIMA. Incidencias

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente.



La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web municipal.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, 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 Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña, mayor de edad, con residencia en (municipio), en calle/plaza/avenida, número, teléfonos de localización, con dirección de correo electrónico y provisto de D.N.I. número.....

Manifiesta:

Que, enterado de la convocatoria de proceso selectivo para la provisión, por el Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, de dos plazas de nueva creación en la plantilla de trabajadores municipales, como Auxiliares Administrativos vinculados al servicio de Recaudación, así como la constitución de bolsa de trabajo que cubra las necesidades que surjan en el presente ejercicio y posteriores, declara:

-Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

-Que aporta fotocopia compulsada del D.N.I.

-Que aporta fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.

-Declara, bajo juramento o promesa, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

-Que aporta original de los méritos valorados en la fase de concurso, a fin de proceder a su compulsación.

Por lo que solicita ser admitido en la selección mencionada y participar en el proceso de oposición de la convocatoria.

Y para que así conste, firmo la presente solicitud en, a..... de..... de 2019.

Firma.

ANEXO II TEMARIO

Materias Comunes

TEMA 1.- La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional y organización territorial. La Jefatura del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

TEMA 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II, Capítulo I "Normas Generales de Actuación". Atención al público.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La Administración Pública. Los órganos de las Administraciones Públicas. La competencia administrativa. Las relaciones administrativas.

TEMA 5.- El municipio, concepto y elementos. Organización y competencias.

TEMA 6.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Elementos constitutivos del Municipio: Población, territorio y organización.

Materias Específicas

TEMA 7.- Las Tasas Locales: hecho imponible, sujeto activo y pasivo, cuota, devengo, gestión. Las Contribuciones Especiales: Hecho imponible, exenciones, sujeto pasivo, base imponible, cuota tributaria, devengo, imposición y ordenación, gestión.

TEMA 8.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Catastro Inmobiliario. Naturaleza del Impuesto. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Régimen de exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible y base liquidable. Tipo de gravamen. Bonificaciones. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo y periodo impositivo. Gestión del IBI.



TEMA 9.- el Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Devengo y periodo impositivo. Gestión. El recargo Provincial.

TEMA 10.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Regulación. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota del Impuesto. Devengo y periodo impositivo. Gestión.

TEMA 11.- Los Ingresos Patrimoniales y demás ingresos de derecho privado. Los Precios Públicos. Otros ingresos de derecho público.

TEMA 12.- Las liquidaciones tributarias, sus elementos esenciales y su notificación. Las autoliquidaciones. Plazos y posible impugnación.

TEMA 13.- La deuda tributaria. Extinción. El pago, sus formas, momentos y plazos. Imputación de pagos. El aplazamiento y fraccionamiento de las deudas tributarias. Garantías.

TEMA 14.- Principios constitucionales relativos a los ingresos públicos. La potestad tributaria de las Entidades Locales. Imposición y ordenación de los tributos locales: las Ordenanzas Fiscales.

TEMA 15.- La obligación tributaria. El nacimiento de la obligación tributaria. Sujetos de la obligación tributaria. Base imponible y base liquidable. El tipo de gravamen.

TEMA 16.- Extinción de la obligación tributaria. La deuda tributaria. El pago de la deuda. Objeto, forma y tiempo de pago. La imputación de pago. La compensación. La prescripción del crédito.

TEMA 17.- La gestión tributaria. Los órganos administrativos. La colaboración social en la gestión tributaria.

TEMA 18.- Procedimiento de gestión tributaria. Iniciación y trámites.

TEMA 19.- El Presupuesto de las Corporaciones Locales. Elaboración, aprobación y ejecución.

TEMA 20.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Procesadores de textos. Paquete Office. Funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://www.santacruzdelazarza.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Santa Cruz de la Zarza, 30 de enero de 2019.-El Alcalde, Luis Alberto Hernández Millas.

N.º I.-713