

**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

BASES PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CORRESPONDEINTE A LA OEP 2026 MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS

Primera.- Objeto de la Convocatoria y legislación aplicable. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino de una plaza de Administrativo de Administración General incluida en la OEP 2026, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento hasta que la misma se cubra en propiedad

- Grupo: C.
- Subgrupo: C1.
- Escala: Administración general
- Subescala: Administrativa
- Número: 1
- Régimen: Funcionarios interinos

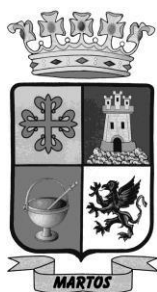
Esta convocatoria se justifica porque el servicio de Recaudación Municipal no puede quedar desatendido mientras se organiza y tramita la convocatoria oficial y todo ello en aras a garantizar la continuidad y el funcionamiento de dicho servicio

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto en el 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la 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 legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado,

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa,
- Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico de Formación Profesional o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

competente

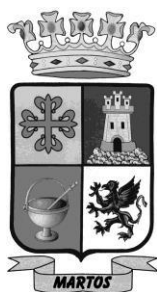
- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.
- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.
- Abono de la tasa de 45 euros por derechos de examen que se efectuará en la cuenta de KUTXABANK cuenta: ES88 2095 4408 5091 5064 9656 dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros Estados.
- 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. 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 causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén

Tercera.- Presentación de Instancias. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico o 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 un plazo de quince naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén

A dichas instancias se deberá adjuntar obligatoriamente la documentación siguiente:

- a.- Título exigido en la Base Segunda o resguardo de haber pagado las tasas de expedición del mismo



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

b.- Resguardo acreditativo del abono de las tasas

c.- DNI

d.- Modelo Solicitud Anexo II

Cuarta.- Admisión de Aspirantes. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Concejal delegado de RRHH dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de cinco días previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución, el Concejal delegado determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos/as y excluidos/as así como el resto de los anuncios de este proceso se publicarán en la Web del Ayuntamiento.

Quinta.- Tribunal Calificador.

1. Composición.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

a) Presidente: Un/a empleado/a público municipal con titulación igual o superior a la exigida designado por el Sr. Alcalde.

b) Vocales: Tres empleados/as públicos municipales, de ésta u otra Administración, con titulación igual o superior a la exigida designado por el Sr. Alcalde.

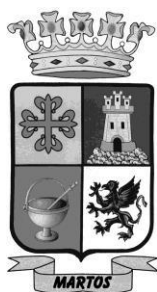
c) Secretario: El funcionario municipal que designe el Alcalde, que tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos, conforme al art. 24 de la citada Ley 40/2015.

3. Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal. El Tribunal queda autorizado



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases. Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.- 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 arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

Sexta.- Calendario de Realización de las Pruebas. El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta

Cada aspirante irá provisto de su D.N.I.

El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón y web de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R. D. 364/95. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Séptima.- Descripción del proceso selectivo y valoraciones

7.1. Fase de oposición. Consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, de cuatro respuestas alternativas, de las que solo una respuesta será la correcta y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de anulación de alguna de las 40 preguntas iniciales.

La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la aplicación de la siguiente fórmula

$(N^{\circ} \text{ Respuestas correctas} - N^{\circ} \text{ respuestas erróneas} / 3) \times 10$

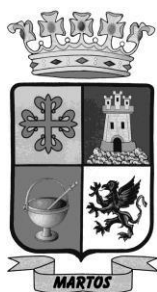
40

Las preguntas versarán sobre el temario completo que figura en el Anexo I de las Bases de la convocatoria. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será establecido por el Tribunal, no pudiéndose superar en ningún caso los 50 minutos de duración. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos

Segundo ejercicio: Consistente en la resolución de un supuesto práctico relacionado con alguna de las materias del bloque II del Anexo I propuesto por el Tribunal durante un tiempo máximo de 60 minutos. El supuesto consistirá en la contestación de preguntas concretas por el Tribunal respecto al supuesto planteado indicándose en ese momento la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de diez puntos con que se calificará cada supuesto, pudiendo el opositor podrá hacer uso de los textos legales de los que vaya provisto. Serán penalizadas con 0,05 cada falta de ortografía

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados

Octava.- Sistema de Calificación. Las calificaciones se realizarán por el Tribunal calificador



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

Las calificaciones en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal. Los aspirantes que hubiesen tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, serán las personas propuestas por el Tribunal para su nombramiento como Administrativos de Administración General.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición global.
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición

3. De persistir el empate, por sorteo público.

Novena.- Relación de Aprobados. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule los nombramientos pertinentes.

Décima.- Presentación de Documentos.

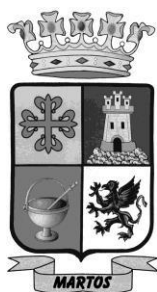
Concluido el proceso selectivo el aspirante propuesto por el Tribunal y en un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del acta final deberá aportar en el Área de Recursos Humanos la documentación necesaria para acreditar que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la Base Segunda de la convocatoria y que es la siguiente:

- a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta. Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Comprobadas las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria para poder ser nombrados funcionarios interinos y publicará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en ambas fases del proceso selectivo.

Undécima.- Nombramiento y Toma de Posesión como funcionarios interinos. Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Administrativo de Administración General con carácter interino al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de cinco días, a contar del siguiente día al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R. D. 707/1979, de 5 de abril.

Duodécima.- Legislación Aplicable. En lo no previsto en estas Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Decimotercera IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La Convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas establecidas en la Legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases de la Convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

ANEXO I

TEMARIO BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ANTECEDENTES HISTÓRICOS. CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURA Y CONTENIDO. PRINCIPIOS GENERALES.-
- 2-LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: VÍAS DE ACCESO A LA AUTONOMÍA. COMPETENCIAS.-
- 3.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA.FUNDAMENTO. ESTRUCTURA Y CONTENIDO. LA REFORMA DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA.-
- 4.-EL MUNICIPIO. CONCEPTO. ELEMENTOS DEL MUNICIPIO. TERRITORIO Y POBLACIÓN.-
- 5.-LAS HACIENDAS LOCALES. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES. CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES.-
- 6.- ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y BANDOS LOCALES. CLASES.-
- 7.- LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO: EL PLENO. EL ALCALDE. LA JUNTA DE GOBIERNO. OTROS ÓRGANOS MUNICIPALES.-
- 8.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LEY 40/2015 (LRJSP). OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.PRINCIPIOS GENERALES. ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.-
- 9.-LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS OBJETO Y CLASES. EL RECURSO. CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.-

10.-LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I). LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: MOTIVACIÓN. EFECTOS. NULIDAD Y ANULABILIDAD.-

11.-LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I). NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.-

12.- LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. OBJETO Y ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: RÉGIMEN GENERAL, EJERCICIO DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.-

13.-POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO. LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.OBJETO DE LA LEY. ÁMBITO DE APLICACIÓN. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.-

TEMARIO BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

14.- LA HACIENDA LOCAL EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978.EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES: ÁMBITO DE APLICACIÓN. ENUMERACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. INGRESOS DE DERECHO PRIVADO. NORMAS GENERALES DE LOS TRIBUTOS EN EL ÁMBITO LOCAL

15.- LA IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LOS TRIBUTOS. LAS ORDENANZA FISCALES

16.-EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES: NATURALEZA, HECHO IMPONIBLE Y SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN, SUJETO PASIVO Y EXENCIONES. AFECCIÓN REAL, BASE IMPONIBLE, BASE LIQUIDABLE, REDUCCIÓN CUOTA, TIPO DE GRAVAMEN, BONIFICACIONES, DEVENGO Y PERIODO IMPOSITIVO. LA GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

17.- BIENES INMUEBLES A EFECTOS CATASTRALES. TITULAR CATASTRAL. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CATASTRO INMOBILIARIO. EL VALOR CATASTRAL Y SU DETERMINACIÓN. PONENCIA DE VALORES. PROCEDIMIENTOS DE VALORACIÓN CATASTRAL

18.-EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS: NATURALEZA, HECHO IMPONIBLE, SUJETO PASIVO, SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN Y EXENCIONES. LA CUOTA TRIBUTARIA, TARIFAS, COEFICIENTE DE PONDERACIÓN, COEFICIENTE DE SITUACIÓN Y BONIFICACIONES. PERIODO IMPOSITIVO, DEVENGO Y GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

19.- EL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA. EL IMPUESTO DE INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS

20.- EL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

21.- LA REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA DE LOS ACTOS DE GESTIÓN DICTADOS EN MATERIA DE HACIENDAS LOCALES

22.- LOS RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES: TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y CONTRIBUCIONES ESPECIALES

23.- DERECHO TRIBUTARIO: CONCEPTO Y CONTENIDO. LAS FUENTES DEL DERECHO TRIBUTARIO. DISPOSICIONES GENERALES DEL ORDENAMIENTO TRIBUTARIO: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. CONCEPTO, FINES Y CLASES DE LOS TRIBUTOS. PRINCIPIOS DE LA ORDENACIÓN Y APLICACIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO. POTESTAD TRIBUTARIA. LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

IMPUGNABILIDAD DE LOS ACTOS DE APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS Y DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES

24.- LA APLICACIÓN Y LA INTERPRETACIÓN, CALIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE LAS NORMAS TRIBUTARIA: APLICACIÓN DE LAS NORMAS TRIBUTARIAS. INTERPRETACIÓN, CALIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE LAS NORMAS TRIBUTARIAS

25.- DISPOSICIONES GENERALES DE LOS TRIBUTOS: LA RELACIÓN JURÍDICO-TRIBUTARIA. LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA PRINCIPAL. LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA DE REALIZAR PAGOS A CUENTA. LAS OBLIGACIONES ENTRE PARTICULARES RESULTANTES DEL TRIBUTO

26.- LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ACCESORIAS. LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES. LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS: CLASES DE OBLIGADOS TRIBUTARIOS. LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS. EL CONSEJO PARA LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE. LA CAPACIDAD DE OBRAR EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO. EL DOMICILIO FISCA

27. - ELEMENTOS DE CUANTIFICACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA PRINCIPAL Y DE LA OBLIGACIÓN DE REALIZAR PAGOS A CUENTA. LA DEUDA TRIBUTARIA. EL PAGO: LOS OBLIGADOS AL PAGO. REQUISITOS, FORMAS, MOMENTO Y PLAZOS PARA EL PAGO

28.- JUSTIFICANTES Y GARANTÍAS DEL PAGO. CONSECUENCIA DE LA FALTA DE PAGO Y CONSIGNACIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DEL PAGO.

29.- EXTINCIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA. COMPENSACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS

30.- LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS: PRINCIPIOS GENERALES. INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS. COLABORACIÓN SOCIAL EN LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS. TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y TELEMÁTICAS. NORMAS COMUNES SOBRE ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

31.- ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA: DISPOSICIONES GENERALES. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA. ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN. LA POTESTAD SANCIONADORA EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO: PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS. CONCEPTO Y CLASES DE INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS. CUANTIFICACIÓN DE LAS SANCIONES TRIBUTARIAS PECUNIARIAS. CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES TRIBUTARIAS. REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO

32.- REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA: NORMAS COMUNES. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE REVISIÓN. RECURSO DE REPOSICIÓN

33.- LA GESTIÓN RECAUDATORIA. INGRESOS DE LA GESTIÓN RECAUDATORIA. PROCEDIMIENTO DE APREMIO: POTESTAD DE UTILIZAR LA VÍA DE APREMIO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. CARÁCTER. CONCURRENCIA DE PROCEDIMIENTO Y PERSONACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA EN OTROS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN. INICIACIÓN Y EFECTOS. IMPUGNACIÓN. EL RECARGO DE APREMIO. SUSPENSIÓN Y TÉRMINO, NOTIFICACIÓN, TÍTULOS PARA LA EJECUCIÓN, LA PROVIDENCIA DE APREMIO

34.- EMBARGO DE BIENES: DISPOSICIONES GENERALES. EMBARGO DE DINERO EFECTIVO. EMBARGO DE CRÉDITOS, EFECTOS, VALORES Y DERECHOS REALIZABLES EN EL ACTO. EMBARGO DE SUELDOS, SALARIOS Y PENSIONES, EMBARGO DE BIENES INMUEBLES Y DE DERECHOS SOBRE ESTOS. OTROS EMBARGOS. NORMAS SOBRE DEPÓSITO DE LOS BIENES EMBARGADOS

35.- ENAJENACIÓN DE BIENES EMBARGADOS. ADJUDICACIÓN DE BIENES Y DERECHOS A LA HACIENDA PÚBLICA ACTUACIONES POSTERIORES A LA ENAJENACIÓN. COSTAS DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO. TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO. TERCERÍAS

36.- PROCEDIMIENTO FRENTE A RESPONSABLES Y SUCESORES. EXACCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL POR DELITO CONTRA LA HACIENDA PÚBLICA.

37.- LEY GENERAL DE SUBVENCIONES: DISPOSICIONES GENERALES. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES. EL REINTEGRO DE SUBVENCIONES Y SU CONTROL FINANCIERO INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES.

38.- EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDADES LOCALES DEFINICIÓN, ÁMBITO TEMPORAL, CONTENIDO, ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN, PUBLICIDAD, APROBACIÓN DEFINITIVA Y ENTRADA EN VIGOR. LAS RECLAMACIONES, RECURSOS Y PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

39.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA TESORERÍA: DEFINICIÓN, CONTROL Y RÉGIMEN CONTABLE, FUNCIONES, CAJA Y CUENTAS BANCARIAS,

40.- MEDIOS DE INGRESO Y DE PAGO, GESTIÓN DE LA TESORERÍA

ANEXO II

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN).

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO

NOMBRE:

D.N.I.

FECHA NACIMIENTO: DOMICILIO: MUNICIPIO: PROVINCIA:

C.P.:

CORREO ELECTRÓNICO: TELÉFONO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión con carácter interino de una plaza de Administrativo de administración general vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén) mediante el sistema de oposición perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2026

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos.

- Instancia de participación, según modelo incluido en las presentes bases. (Anexo II)
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet

de conducir.

Martos a.....de.....de 2026

FIRMA: _____

Excmo. Sr. Alcalde Ayuntamiento de Martos

PROTECCIÓN DE DATOS: *En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Martos le informa que sus datos personales, obtenido mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Martos sito en Plaza Constitución, 1 23600 Martos (Jaén)".*