CVE-DOGC-A-24166092-2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE FIGUERES

ANUNCI pel qual es fa pública l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura definitiva com a personal funcionari de carrera de dues places de tècnic/a de gestió tributària (exp. PRSE2024000005).

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Figueres en la sessió ordinària del dia 12 de juny de 2024 acorda l'aprovació de les bases reguladores que han de regir el desenvolupament del procés de selecció relatiu a l'expedient PRSE2024000005. El contingut íntegre del text és el que segueix:

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA COM A FUNCIONARIS DE CARRERA DE DUES PLACES DE TÈCNIC MIG EN GESTIÓ TRIBUTÀRIA MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ EN TORN D'ACCÉS LLIURE I PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la selecció de dues places de tècnic/a mitja/ana en gestió tributària d'escala administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2, per torn d'accés lliure, en règim jurídic de funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Figueres, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació Ordinària del 2023.

Característiques de les places convocades:

- Número de places: 2

- Subgrup de classificació: A2

- Complement de destí: 26

- Escala: Administració Especial

- Subescala: Tècnica

- Classe/Grup: Comeses Especials

Segona. Requisits per prendre part a les proves Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes que indica la legislació vigent. En el cas d'estrangers/res s'haurà d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol. També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa, el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió d'un grau universitari de l'àmbit jurídic o econòmic, preferentment en empresarials,

CVE-DOGC-A-24166092-2024

economia, dret, administració i direcció d'empreses o d'altres de similars. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

d) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de les places o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries que està indicada, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça i prestar el servei públic corresponent.

e) No haver estat separat/ada, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

g) Abonar la taxa per drets d'examen. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingrés o transferència bancària d'acord amb el detall de la base desena.

h) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català nivell suficiència de català (C1).

- Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça/lloc de treball en convocatòries anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Figueres en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria. Aquesta circumstància haurà de ser al·legada a la instància indicant el procés de selecció en que van superar la prova.

i) En cas de no tenir la nacionalitat espanyola i no ser originària de països en que el castellà es llengua oficial, ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'un certificat de nivell corresponent que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català ni el nivell de castellà (pels estrangers) exigit, s'efectuaran les proves pertinents que hauran de superar. Resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua castellana o catalana:

Els requisits anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça i durant el temps que es romangui al servei, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

En cas de no poder acreditar-se documentalment el coneixement de català i castellà, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Tercera. Taxa de dret d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen a l'Ordenança Fiscal número 8, apartat 15 a l'Annex 2, publicades al Butlletí Oficial de la Província 244, en data 22 de desembre de 2023.

https://ssl4.ddgi.cat/bopV1/pdf/2023/244/2023244010928.pdf

Les quotes s'han de satisfer per cadascú que sol·liciti participar com aspirant en oposicions, concursos, proves selectives d'accés, o borses de treball per l'Ajuntament de Figueres.

En el cas de persones que acreditin estar en situació d'atur gaudiran d'una reducció del 100% de l'import de la taxa amunt esmentada, havent d'acompanyar el certificat acreditatiu d'estar aturades i inscrites com a demandants d'ocupació en el moment de presentar la sol·licitud. El pagament s'efectuarà dins del termini de presentació de sol·licituds, en la forma i lloc que es determini a la corresponent convocatòria. La taxa només es retornarà quan els participants constin com a exclosos en la llista definitiva d'admesos i exclosos.

El procediment d'autoliquidació de la taxa es durà a terme de la manera següent. Caldrà que la persona aspirant accedeixi a la web www.figueres.cat/pagaments i premi l'opció de:

"Creació d'una nova autoliquidació". En el llistat de conceptes, caldrà escollir Recursos Humans > Processos selectius > Taxa participació en procés selectiu (dret d'examen) i prémer "Preparar autoliquidació".

CVE-DOGC-A-24166092-2024

El sistema demanarà autenticar-se amb algun els sistemes d'autenticació reconeguts per les administracions públiques catalanes: certificat digital, idCat mòbil o bé sistema cl@ve. Un cop feta l'autenticació, caldrà anar seguint les indicacions del sistema.

El sistema demanarà aquestes dues dades essencials:

- El grup al qual pertany la convocatòria, cal indicar Grup A o laboral equivalent.

- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE2024000005

Un cop realitzat el pagament, és imprescindible conservar-ne el justificant per poder acreditar que s'ha pagat la taxa, en cas de existís qualsevol discrepància.

És condició imprescindible que el pagament s'hagi fet efectiu abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de la taxa dins el termini establert en el document d'autoliquidació, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Quarta. Publicació de les bases i la convocatòria i presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància específica en la qual hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies es dirigiran a l'alcaldia presidència i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i per un termini de 20 dies hàbils.

Juntament amb la sol·licitud ha de presentar còpia simple dels documents que es relacionen seguidament, sens perjudici de l'acreditació posterior dels requisits exigits al final del procés:

- Grau universitari de l'àmbit jurídic o econòmic, preferentment en empresarials, economia, dret, administració i direcció d'empreses o d'altres de similars.

- Nivell de suficiència de llengua catalana (C1)

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

En cas que no es pugui acreditar el nivell de suficiència de català (C1) caldrà superar la prova establerta en la fase prèvia del procés selectiu.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació. Així doncs, posteriorment a la prova de coneixements es podran aportar els mèrits a valorar, essent vàlids aquells que s'hagin adquirit abans de la data de finalització de la presentació d'instàncies.

No obstant l'anterior, l'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats/es presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Figueres de qualsevol canvi en les mateixes.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment exprés i autoritza al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Les dades facilitades pels aspirants en la sol·licitud seran incloses en un fitxer de dades llur tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres i no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les

CVE-DOGC-A-24166092-2024

disposicions legals i reglamentàries aplicables. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Figueres. Un cop finalitzat el procés selectiu concret seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu i posteriorment destruïdes transcorregut el temps que determini la legislació. Els interessats/des poden exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de manifestar expressament a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Abans del nomenament efectiu, el candidat/a serà requerit per a la presentació dels documents originals de cada un dels requisits exigits per a prendre part en aquest procés selectiu, així com dels mèrits al·legats. En cas de no aportar aquesta documentació en el termini i forma establerts, serà motiu d'exclusió del procés.

Les persones aspirants que al·leguin discapacitat i vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, ho han de fer constar a la sol·licitud.

Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants permeten que l'Ajuntament de Figueres accedeixin o requereixin informació a d'altres administracions o als registres d'aquestes que puguin ser necessaris per completar o comprovar la informació necessària per prendre part en el procés selectiu.

Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web www.Figueres.cat (oferta pública). Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seva pàgina web www.figueres.cat

Cinquena. Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis electrònic de la corporació. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

Les persones aspirants que es declarin excloses, disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes. Les persones que figurin excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a elles que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics al tauler d'edictes electrònic municipal (www.figueres.cat/tauler).

D'acord amb el que disposa l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats al tauler d'edictes electrònic municipal de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

Sisena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits de les persones aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera:

- President/a: Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.

- Vocals:

- Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.

- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

CVE-DOGC-A-24166092-2024

- Secretari/ària: les funcions de secretari/ària del Tribunal Qualificador recauran sobre un funcionari/ària de la Corporació.

El Secretari/ària no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord amb allò establert a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'òrgan competent, i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de 3 dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i els membres.

Setena. Inici del procés selectiu

La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'edictes electrònic municipal de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i també al Butlletí Oficial de l'Estat. Essent la publicació que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies, la de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva personalitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

El Tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli i sempre que no s'alteri l'odre d'avaluació dels exercicis. No es llegiran ni corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat, i comportaran la seva exclusió del procés selectiu.

Vuitena. Sistema de selecció

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició, per torn lliure. Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a les places convocades són les següents:

A) FASE PRÈVIA:

1.- Prova de català, nivell suficiència de català (C1), que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès

CVE-DOGC-A-24166092-2024

en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, en allò que l'hagi pogut modificar.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català

- Les persones aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte.

Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant excloses del procés de selecció les persones aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

B) FASE D'OPOSICIÓ (30 PUNTS):

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 30 punts i caldrà superar les dues proves tres perquè es sumin a la puntuació final.

Les persones aspirants desenvoluparan les proves de forma continuada i només es procedirà a la correcció de la següent en cas d'haver obtingut la puntuació mínima en l'anterior.

b.1. Primera prova. Coneixements teòrics (10 punts)

Aquesta primera prova és obligatòria i eliminatòria.

a.) Tipus test: Consisteix en la resolució d'un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives, relatiu al contingut de la part general del temari annex. (5 punts)

b.) Desenvolupament de temes: Consisteix en desenvolupar per escrit, dos dels quatre temes que el tribunal qualificador plantegi de la part específica. (5 punts)

Es puntua fins a un màxim de 10 punts la primera prova, essent necessari que la suma entre els dos exercicis sigui igual o superior a 5 punts. Les persones aspirants que no assoleixin els 5 punts en aquesta primera prova quedaran eliminades del procés de selecció.

b.2. Segona prova. Casos pràctics. (20 punts)

Aquesta segona prova és obligatòria i eliminatòria.

Consistirà en desenvolupar dos dels quatre supòsits pràctics proposats pel Tribunal Qualificador, relatius a les funcions pròpies a desenvolupar per les places per a les quals es constitueix el procés selectiu, de matèries relacionades en el temari Annex.

Es puntua fins a un màxim de 20 punts, essent necessari que la suma entre els dos exercicis sigui igual o

CVE-DOGC-A-24166092-2024

superior a 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin els 10 punts en aquesta segona prova quedaran eliminades del procés de selecció.

C) FASE DE CONCURS (10 PUNTS)

Les persones aspirants que hagin arribat a aquesta fase per haver superat l'anterior, hauran de presentar en el termini de 3 dies hàbils tota la documentació acreditativa que hagin al·legat en la declaració responsable.

Aquelles persones que arribats a aquest punt no puguin aportar la documentació que han declarat que tenien, no se'ls meritarà les accions formatives al·legades i que no puguin acreditar.

La segona fase, consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

c.1. Experiència professional (6 punts)

- Per experiència professional a l'administració local al mateix cos, escala, subescala i categoria que la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional en altres administracions públiques, ocupant llocs de treball similars a les places convocades: 0,075 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional al sector privat ocupant llocs de treball similars a les places convocades: 0,05 punts per mes treballat i acreditat.

El termini concret per presentar la documentació relativa a la fase de concurs serà únic per a totes les persones que hagin superat la fase d'oposició i es determinarà a la finalització de totes les proves que formen part de la fase d'oposició, mitjançant anunci que serà publicat en el tauler electrònic municipal.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 10 punts. Per tal que els mèrits siguin valorats s'hauran d'acreditar documentalment. Els mèrits especificats a la instància específica no es valoraran si no s'acrediten a través de presentació de la documentació acreditativa.

Els períodes de temps acreditats inferiors a un mes sencer no seran valorats.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació. Els serveis prestats valorables que hagin estat reconeguts per l'Ajuntament de Figueres no caldrà ser acreditats per la persona aspirant, ja que serà supervisat d'ofici pel Servei de Recursos Humans de la Corporació.

L'experiència professional en el sector privat s'ha d'acreditar amb l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, han de ser referides a l'àmbit econòmic o del dret i relacionades amb les funcions i tasques de les places convocades. Per tal d'acreditar-ho caldrà aportar una còpia dels corresponents contractes laborals o certificats d'empresa, i el seu contingut i durada haurà de coincidir amb la informació de la vida laboral per poder ésser valorats.

Les persones que hagin treballat com a autònomes, hauran d'acreditar-ho mitjançant certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o mutualitat laboral que correspongui i la pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat que hauran de ser referides a l'àmbit econòmic o del dret i relacionades amb les funcions i tasques convocades.

Si de la documentació aportada per l'aspirant no es pot deduir les funcions o tasques realitzades, no seran valorades.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual i/o de funcionari/ària en pràctiques no seran valorats.

c.2. Formació (4 punts)

c.2.1. Per cursos o seminaris impartits en centres oficials homologats per organismes oficials, qualsevol de les Administracions Públiques o col·legis professionals, directament relacionats amb la plaça a proveir.

- De 0 a 20 hores, 0,10 punts per curs.

- De 21 a 40 hores, 0,15 punts per curs.

CVE-DOGC-A-24166092-2024

- De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs.

- De 101 a 200 hores, 0,60 punts per curs.

- De més de 200 hores, 0,75 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

El supòsit que no s'especifiqui duració en hores o crèdits, es tindrà en compte la puntuació mínima establerta.

c.2.2. Titulació de formació

Titulació de formació que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per a la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, a raó de:

- Diploma de postgrau universitari: 0,25 punts per títol.

- Màsters universitaris: 0,50 punts per títol.

- Graus universitaris o equivalents: 1 punt per títol.

c.2.3..- ACTIC (acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació, emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya) o certificacions equivalents (*):

- Nivell 2 - Certificat mitjà: 0,25 punts

- Nivell 3 - Certificat avançat: 0,50 punts.

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

(*)Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC// Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

Novena. Qualificació de les proves i relació de les persones aprovades.

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquelles persones aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase d'oposició obtindran la qualificació de no aprovades i quedaran eliminades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits del concurs. El resultat final del concurs oposició i la classificació final de les persones aspirants que no hagin estat eliminades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició.

En cas d'empat de puntuació, el criteri per desempatar serà la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició i, en cas de persistir l'empat, prevaldrà qui hagi obtingut la major puntuació en l'exercici pràctic de la fase d'oposició.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionaris/àries de carrera. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que les persones aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

El Tribunal proposarà per ocupar les places objecte d'aquesta convocatòria, per al seu nomenament com a funcionaris en pràctiques, a les tres primeres persones de la llista resultant de totes les persones que han aprovat, ordenada per ordre decreixent de puntuació.

El Tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconsegueix a les proves un nivell suficient pel desenvolupament de les funcions pròpies de l'àmbit de treball.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al número de places objecte de la convocatòria.

CVE-DOGC-A-24166092-2024

Desena. Presentació de documentació

Les persones aspirants proposades aportaran davant la Corporació Local convocant, en el termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la proposta del tribunal, la documentació acreditativa de complir amb les condicions exigides a la base segona:

a) Els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen en aquestes bases.

b) Certificat mèdic oficial que acrediti que pot desenvolupar les funcions pròpies de les places convocades.

c) Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.

d) Declaració responsable de complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no acrediten que reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Onzena. Formalització del nomenament com a funcionari/ària en pràctiques

Finalitzat el període de presentació de documents, i una vegada rebuts, l'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, procedirà al seu nomenament com a funcionari/ària en pràctiques, havent de prendre possessió del càrrec en el termini d'un mes.

El període de pràctiques tindrà una durada de sis mesos i és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

Les pràctiques es realitzaran en el lloc de treball que l'aspirant sigui assignat/ada i versaran sobre matèries del lloc de treball a i, en tot cas també valoraran el grau d'eficiència i d'integració en el lloc de treball. Prèviament al començament de les pràctiques, s'informarà l'aspirant de les matèries sobre les que serà avaluat per acreditar la seva superació, d'acord amb un programa i uns ítems objectius d'avaluació prèviament establerts, la superació dels quals determinarà la qualificació final obtinguda.

Per a la seva realització, l'aspirant estarà assignat/da a una persona tutora. Abans de la finalització d'aquest període les persones tutores emetran un informe, proposant al tribunal de selecció la qualificació de l'aspirant.

A la vista dels informes, el tribunal determinarà la superació o no de la fase de pràctiques de les persones aspirants i en proposarà el seu nomenament com a personal funcionari de carrera. Aquesta proposta es publicarà en el taulell d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

El període de pràctiques restarà interromput en les situació d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat adopció o acolliment, que afectin al personal en període de pràctiques.

Dotzena. Formalització del nomenament com a funcionari/ària de carrera

L'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, nomenarà, en règim de personal funcionari de carrera, les persones aspirants proposades pel tribunal de selecció. Aquest nomenament serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona i les persones aspirants hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a partir de la seva publicació.

CVE-DOGC-A-24166092-2024

Tretzena. Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Catorzena. Incidències i recursos

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament del personal funcionari, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació o publicació de l'acte o de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació o publicació de l'acte o de la resolució impugnats, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldessa.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanogràfics en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Quinzena. Dret supletori

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX

TEMARI GENERAL

CVE-DOGC-A-24166092-2024

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària.

2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectors. Garanties dels drets estatuaris.

3. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

4. Les fonts del dret local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. El consell obert. Altres règims especials.

6. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions Informatives i altres òrgans. Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. Especialitats del règim orgànic-funcional en els municipis de gran població.

7. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: les fases del procediment administratiu. L'acte administratiu. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.

9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: els òrgans de les Administracions Públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats.

10. Dret dels ciutadans a la informació: accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

11. La protecció de dades a l'Administració Pública. Aspectes generals de la Protecció de Dades, en especial en l'àmbit tributari.

12. Administració electrònica i gestió documental d'expedients. Registre d'entrada i de sortida de les diverses administracions públiques : cooperació i vinculació. Serveis telemàtics. Oficines integrades d'atenció al públic : servei presencial i servei a distància i/o telemàtic. Carpeta ciutadana. Nocions bàsiques de seguretat informàtica.

13. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions comunitàries, organització i competències. Les fonts del dret comunitari europeu. Reglaments, directives, decisions, recomanacions i dictàmens.

14. El sistema tributari a l'estat espanyol. La Llei General Tributària, La Llei d'Hisendes Locals, el Reglament General de Recaptació. La potestat reglamentària de les entitats locals.

15. Les ordenances fiscals : Tipus, elaboració, tramitació, contingut i règim d'impugnació dels actes d'imposició i d'ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris. Ordenances fiscals de l'Ajuntament de Figueres : Indexació, presentació, contingut.

16. La relació jurídic tributària : concepte i elements. Fet imposable. Base imposable. Base liquidable. Mètodes de determinació. Tipus impositiu. Les exempcions, les reduccions i els beneficis fiscals : classes, tipologia, diferències i règim jurídic. La meritació. Subjectes passius i actius, contribuents i substituts. Els obligats a pagament. La representació. Els responsables : La subsidiarietat i la solidaritat. La successió. El domicili fiscal.

17. El procediment sancionador tributari i la seva aplicació a les hisendes locals. L'element subjectiu en la comissió de la infracció tributària. Subjectes infractors.

18. La revisió dels actes de caràcter tributari en via administrativa. El recurs de reposició en l'àmbit tributari local. Objecte i naturalesa. Iniciació i tramitació. Suspensió de la execució de l'acte recorregut. Resolució. procediments especials de revisió. Nul·litat de ple dret, declaració de lesivitat, revocació, rectificació

CVE-DOGC-A-24166092-2024

d'errades i devolució d'ingressos indeguts.

19. Concepte, formació i aprovació del pressupost de les entitats locals. Estructura pressupostaria a les entitats locals. Bases d'execució del pressupost. Reclamacions i recursos. Publicació i entrada en vigor. Pròrroga del pressupost.

20. El procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques. Règim disciplinari. Incompatibilitats.

TEMARI ESPECÍFIC

21. La gestió recaptatòria de les entitats locals. Règim legal. Òrgans de recaptació de les entitats locals. Vinculació i/o integració en la Tresoreria Municipal. Entitats financeres col·laboradores amb la recaptació. D'altres entitats col·laboradores.

22. Quota i deute tributari. El pagament : terminis, mitjans, sistemes presencials, tecnològics i/o telemàtics, justificants, efectes i imputació de pagaments.

23. Les garanties de pagament : Generals. La prelació. La hipoteca legal tàcita en general i a l'impost sobre béns immobles. D'altres hipoteques i drets reals en garantia dels crèdits amb la Hisenda Pública. Afecció i retenció de béns. Les mesures cautelars.

24. Ajornaments i fraccionaments : competència, sol·licituds, garanties, mesures cautelars, càlcul d'interessos. Actuacions per manca de pagament.

25. Les diverses formes d'extinció dels deutes. Pagament, prescripció, compensació, condonació i insolvència. Les devolucions tributàries, les devolucions per ingressos indeguts, d'altres devolucions.

26. Recaptació en període voluntari : Terminis, quotes de venciment periòdic i notificació col·lectiva – padrons -, domiciliacions, d'altres sistemes tecnològics i/o telemàtics de pagament, i justificació del pagament en aquests darrers casos. Comptes restringides de la recaptació. Comptes corrents : que és l'ABANS i què el BIC a nivell europeu.

27. Recaptació en període executiu : Terminis, certificació de descobert, títol executiu, la providència de constrenyiment, la seva notificació i la seva impugnació. Iniciació, efectes, els recàrrecs de constrenyiment i els interessos de demora.

28. Suspensió del procediment de constrenyiment. Execució de garanties. Diligència d'embargament. Pràctica d'embargaments. Concurrència d'embargaments.

29. El concurs de creditors i els seus efectes envers el procediment de constrenyiment. El privilegi dels crèdits tributaris i la seva previsió a la normativa concursal. Procediments especials de concurs.

30. Els quaderns o normes de l'Associació Espanyola de Banca – AEB : Què són i quina importància i utilització poden tenir en la recaptació Municipal. Especial menció als quaderns 19, 34, 60 i 63. Relació general de cooperació i d'intercanvi d'informació i fitxers amb les entitats locals.

31. Embargament de diners efectiu i/o en comptes corrents o de dipòsit oberts en entitats financeres. Embargament de crèdits o de valors realitzables a curt o a llarg termini. Què és el procediment 996 d'embargament de les entitats locals amb cooperació amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària – AEAT. Embargament de sous, salaris, pensions i retribucions anàlogues. Limitacions.

32. Embargament de béns immobles i dels drets que els afecten o limiten. Contingut de la diligència d'embargament. Anotació preventiva. Presentació i requisits. Incidències de les anotacions d'embargament presentades davant del Registre de la Propietat.

33. Embargament d'establiments mercantils i industrials. Embargament de metalls preciosos, antiguitats i béns de valor històric. Embargament de rendes. Embargament de béns mobles i semovents. Què és el Registre Mercantil.

34. Dipòsit dels béns embargats : dipositari, funcions, drets, deures i costos. Què és el Registre de Béns Mobles i les seves funcions. Anotacions d'embargament al registre de la Direcció General de Trànsit. Finalització de l'expedient de constrenyiment. Costes del procediment. Liquidació de costes.

35. Alienació dels diversos béns embargats. Valoració i fixació del tipus. Títols de propietat. Formació de lots i

CVE-DOGC-A-24166092-2024

ordre d'alienació. Anuncis de subhasta i acords de venda. Procediment i desenvolupament de la subhasta. Diferències entre el precinte administratiu i el precinte judicial envers un vehicle. Alienació per concurs. Alienació mitjançant adjudicació directa. Competència. Adjudicació de béns i drets. Inscripció i cancel·lació de càrregues. Aixecament d'embargs.

36. Concepte de deutor fallit i de crèdit incobrable. Insolvències. Efectes de la baixa provisional i definitiva per insolvència. Revisió de fallits i rehabilitació de crèdits incobrables.

37. Terceries. Tipologia i procediment. Competència, forma, terminis i efecte de la interposició d'una terceria. Tramitació i resolució de la interposició d'una terceria. Efectes.

38. Reclamacions o recursos contra els actes dictats en la gestió recaptatòria de les entitats locals. Quan correspon suspendre el procediment de constrenyiment per presentació de recurs. Recurs de reposició. Recurs d'alçada. Procediments especials de revisió en l'àmbit recaptatori local. Recurs extraordinari de revisió. Reclamacions econòmic administratives. Recurs contenciós administratiu.

39. El règim jurídic de la Tresoreria Municipal. Concepte i funcions. Organització. La planificació financera. El principi d'unitat de caixa.

40. La delegació de funcions de gestió tributària i recaptatòria. Concepte i procediment. Diferències entre la delegació i la comanda o encomanda de gestió.

41. Els recursos de les hisendes locals. Principis de la tributació local. Delegació i col·laboració. Beneficis fiscals en la tributació local.

42. Les taxes de les entitats locals: Fet imposable. Supòsits de no subjecció i d'exempció. Subjectes passius i responsables. Quota. Meritació. En especial la taxa per utilització privativa o aprofitaments especials constituïts en el sòl, subsòl o volada de les vies públiques municipals, a favor d'empreses explotadores de serveis de subministraments que resultin d'interès general o afectin a la generalitat o a una part important del veïnat (taxa 1,5). Diferència amb les prestacions patrimonials públiques de naturalesa no tributària.

43. Preus Públics. Concepte. Obligats al pagament. Fixació. Quantia. Cobrament.

44. Les contribucions especials. Fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota. Meritació. Acord d'imposició i ordenació. Gestió i recaptació. Col·laboració ciutadana.

45. L'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana (DIVINO). Naturalesa i fet imposable. Supòsits de no subjecció. Exempcions. Subjectes passius. Base imposable. Tipus de gravamen. Quota íntegra i quota líquida. Meritació i gestió tributària. Últimes interpretacions jurisprudencials. Comprovació i inspecció de l'IIVTNU.

46. L'impost sobre béns immobles (IBI). Fet imposable i supòsits de no subjecció. Exempcions. Subjecte passiu. Afecció. Base imposable i base liquidable. Reducció a la base imposable per procediments de valoració cadastral. L'impost sobre béns immobles. Quota íntegra i quota líquida. Tipus de gravamen. Bonificacions obligatòries i obligacions potestatives. Meritació i període impositiu. Gestió tributària de l'IBI i gestió cadastral.

47. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres (ICIO). Naturalesa i fet imposable. Subjectes passius. Base imposable, quota i meritació. Gestió tributària de l'impost. Comprovació i inspecció de l'ICIO.

48. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica (IVTM). Naturalesa, fet imposable, exempcions. Subjectes passius. Quotes. Períodes impositiu i meritació. Comprovació i inspecció de IVTM.

49. L'impost sobre activitats econòmiques (IAE). Naturalesa i fet imposable. Supòsits de no subjecció i exempcions. Subjecte passiu. Quota tributària i tarifes. Coeficients de ponderació i de situació. Bonificacions obligatòries i potestatives. El recàrrec provincial. Instrucció de l'IAE, contingut de les tarifes, exercici de l'activitat, concepte d'activitat econòmica. Comprovació i inspecció de l'IAE.

50. Disposicions generals i regulació de les actuacions i els procediments tributaris. Fonts del dret tributari. Ordenances Fiscals. Aplicació de les normes tributàries, àmbit temporal (vigència i retroactivitat) i àmbit espacial. Interpretació de les normes tributàries, qualificació, integració (analogia). Conflicte en l'aplicació de la norma tributària. Simulació o negoci simulat.

51. Normes comunes sobre actuacions i procediments tributaris. La capacitat d'obrar i representació. El domicili fiscal. Notificacions. La prova en l'àmbit tributari. Naturalesa i règim jurídic. Objecte, càrrega, mitjans i valoració de la prova. Presumpcions en matèria tributària. La prescripció. Règim legal. Terminis, còmput i interrupció. Prescripció del dret de l'administració a determinar el deute mitjançant liquidació.

52. La Gestió tributaria. Tipus de procediments. Terminis de resolució. La liquidació, declaracions i

CVE-DOGC-A-24166092-2024

autoliquidacions. Els interessos de demora. Els recàrrecs per declaració extemporània.

53. Procediment per a la rectificació d'autoliquidacions i declaracions, comunicació de dades i sol·licituds de devolució. Inici, tramitació i finalització.

54. Procediment d'inspecció, normativa, organització i competències. El personal inspector, concepte, funcions, drets i deures. L'obligat tributari davant la inspecció, obligacions, capacitat d'obrar, representació legal i voluntària. Drets i garanties dels obligats tributaris. Facultats de la inspecció, examen de documentació, entrada i registre en finques i locals, compareixença de l'obligat tributari.

55. Inici del procediment de comprovació, formes i efectes de l'inici d'actuacions de comprovació. Desenvolupament del procediment de comprovació, durada, lloc i horari de les actuacions; mesures cautelars, tràmit d'audiència previ a les actes d'inspecció.

56. Documentació de les actuacions inspectores, comunicacions, diligències i informes en les actuacions inspectores. Actes d'inspecció, concepte, classes , requisits, contingut i formalització. Formes de finalització del procediment inspector i liquidacions.

57. La comptabilitat mercantil. El Pla general de comptabilitat. Eficàcia probatòria. Comptes anuals. Verificació, auditoria i dipòsit dels comptes.

58. Procediment de comprovació limitada, inici, tramitació i finalització. Efectes de la regularització. Designació de pèrits.

59. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes criteris de graduació i reducció de sancions.

60. Procediment sancionador. Inici, instrucció i finalització. Execució de les sancions. Imposició de sancions tributàries no pecuniàries.

Figueres, 14 de juny de 2024

Jordi Masquef Creus

Alcalde president

(24.166.092)