

ANEXO 5 DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE AGENTE DE INSPECCIÓN EN TURNO LIBRE.

1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de funcionario de carrera, Agente de Inspección, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Escala Especial, perteneciente al Grupo C1 de titulación según Disposición Transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en turno libre y que se proveerá y que se regirá por lo determinado en las presentes bases específicas y por lo establecido en las Bases Generales aprobadas por el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria para las convocatorias incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2020.

2.- REQUISITOS ESPECIFICOS.

- Título de Bachiller superior, Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior, Formación Profesional 2º Grado o equivalente.
Esta titulación habilitante deberá estar expedida por el Estado Español o debidamente convalidada u homologada (a acreditar por el aspirante).

Estos requisitos deberán reunirse por las personas candidatas antes que termine el último día de presentación de solicitudes que estarán obligadas a acreditarlo documentalmente en el plazo fijado en el Punto nº 36 de las Bases Generales citadas en el punto anterior.

3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN.

El procedimiento selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Bases Generales de ambas OEP, con las siguientes particularidades:

Ejercicios:

- a) Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con la totalidad del temario, de las que sólo una de dichas respuestas podrá ser considerada válida. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos. Por cada respuesta errónea se establecerá una penalización de 0'25 puntos.
- b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas elegidos por el/la aspirante de entre 3 elegidos al azar por el Tribunal de la totalidad del temario anexo a las presentes bases. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 2 horas. Este ejercicio será



calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

- c) Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio consistirá en resolver por escrito 2 supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionado con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

4.- FUNCIONES

Las funciones de las plazas objeto de la presente Convocatoria son: administrativas de trámite y colaboración, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, entregar y/o recabar documentaciones de los usuarios, verificando que es completa y correcta, analizar y estudiar incidencias detectadas en los datos/informaciones e informar sobre las mismas a los profesionales, departamentos u organismos pertinentes, apertura y tramitación de expedientes de escasa dificultad no asignadas a categorías superiores en cualquier formato y cualquier otra función relacionada con el temario adjunto.

5.- TEMARIO.-

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. La Corona.
2. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado, composición y funciones. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.
3. El Poder Judicial: principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias.
4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional. El derecho administrativo en virtud del Art. 149.1.18 de la Constitución Española.
5. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
6. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
7. El Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
8. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación y concepto.



9. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local. La Provincia en el Régimen Local.
10. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
11. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La unión política. El proceso de integración de España.
12. La jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. El recurso contencioso-administrativo.
13. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. La Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.
14. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: la obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género.
15. La función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.
16. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.
17. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria
18. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia. Anulación y revocación.
19. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015, de 11 de Noviembre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.
20. El Procedimiento Administrativo I: Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
21. El Procedimiento Administrativo II: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.
22. El Procedimiento Administrativo III: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
23. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado,



- resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión: objeto, interposición y plazos.
24. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.
 25. Ordenanzas y Reglamentos de la Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
 26. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clase de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
 27. La Ley General Tributaria: principios generales del orden tributario. Clases de tributos. El sujeto pasivo. El hecho imponible. El Devengo. El periodo impositivo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
 28. La base imponible: métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.
 29. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.
 30. Derechos y garantías de los obligados tributarios. La extinción de la obligación tributaria. La imputación de pagos. Consecuencia de la falta de pago y consignación.
 31. La recaudación de los tributos: órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. El embargo de bienes.
 32. La inspección de los tributos: actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos. Comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento.
 33. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección.
 34. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.
 35. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.
 36. La Ley reguladora de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. La exacción de tributos mediante padrones y matrículas. La autoliquidación en los tributos locales.



37. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota y tarifas. Obligaciones formales y gestión del Impuesto. El desarrollo de la inspección del Impuesto.
38. La sociedad civil. Formas del contrato. Administración. Extinción.
39. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil.
40. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. La liquidación definitiva del Impuesto. La inspección del Impuesto.
41. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Periodo impositivo. La propiedad y la transmisión en el derecho español: nociones generales.
42. Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Gestión de estos impuestos el Excmo. Ayuntamiento de Málaga.
43. Tasas y Precios Públicos: hecho imponible, devengo, sujetos pasivos, establecimiento, cuantificación y límites. Las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario. Tasas, Precios Públicos y Prestaciones en el Excmo. Ayuntamiento de Málaga.
44. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales. La ofimática: la gestión del correo electrónico, de compartir bases de datos con información y de coordinación de flujos de trabajo. Programas de uso común en las tareas administrativas: Microsoft Word, Acces y Excel.

En Málaga, en el día de la firma electrónica

José María Jaime Vázquez
GERENTE