

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

9404

Convocatòria d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu/iva de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià

Disposició

Vistes les necessitats organitzatives d'aquesta Oficina, és necessari convocar una borsa de treball d'auxiliar administratiu/iva, per la qual cosa la presidenta de l'Oficina Municipal de Tributs i tinent de batle d'Economia, Ocupació i Innovació, amb el vist i plau del director, en virtut de les competències que li atorguen els Estatuts de l'organisme autònom local, disposa el següent:

1. Aprovar les bases per a la confecció d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu/iva, pel sistema de concurs.

Bases:

Característiques de la convocatòria:

- Denominació de la plaça: auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2
- Titulació acadèmica: Graduat en ESO o equivalent.
- Contractació com a personal laboral o, si s'escau, nomenament com a funcionari/ària interí/ina, fins que la plaça es proveeixi mitjançant el procediment reglamentari o fins que la persona titular de la plaça s'hi reincorpori.
- Funcions a desenvolupar:
 1. Atenció, assistència i informació als contribuents en el compliment de les obligacions tributàries.
 2. Preparació i recolzament en la gestió de càrrecs en el període voluntari i en l'executiu.
 3. Tràmits administratius i documentació del procediment de constrenyiment.
 4. Arxiu i actualització d'expedients.
 5. Altres tasques auxiliars de caràcter general, com ara la gestió del correu, registre de documents, etc.
 6. Qualsevol altra tasca que li pugui ser encomanada d'acord amb la seva categoria professional.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és confeccionar una borsa de treball per proveir places d'auxiliar administratiu/iva en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià.

2. Requisits de les persones aspirants:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra en els casos que, d'acord amb l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, es permeti l'accés a l'ocupació pública.
En aquest últim cas, per les persones aspirants que no posseïxin la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, s'ha d'acreditar el coneixement de la mateixa mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent al territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseïx el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.
- b) Tenir complits 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions de càrrecs públics per resolució judicial, o per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que hagi estat separat, inhabilitat o acomiadat disciplinàriament.





En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, no haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'acompliment de les corresponents funcions. No obstant això l'anterior, cas que l'aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, haurà de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració de minusvàlids de l'Institut Balear d'Afers Socials (IBAS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.

e) No estar incurs en causa d'incompatibilitat específica.

f) Titulació acadèmica: Títol de Graduat en ESO o equivalent.

g) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2, que s'acreditarà formalment mitjançant el corresponent certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Per ser admès basta que les persones aspirants manifestin en les seves sol·licituds de participació que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, excepció feta dels requisits f) i g), que s'han d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Si en qualsevol moment del procés selectiu, la Comissió Tècnica de Valoració tingués coneixement que alguna persona aspirant no compleix un o varis dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió al director de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, i li comunicarà, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió.

Amb anterioritat a la contractació laboral o al nomenament com a funcionari/ària interí/ina, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de no venir exercint cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/84, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. En el cas de realitzar activitat privada haurà de declarar-ho en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat de que, per la corporació, es pugui adoptar sobre aquest tema acord de compatibilitat o incompatibilitat.

3. Protecció de dades personals

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa a les persones aspirants que les dades personals continguts en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal", del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té per finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauler d'anuncis de l'Ajuntament i pàgina web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa en les bases d'aquesta convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es fa constar que, en el cas que la persona interessat hagi posat en coneixement de l'Oficina dades de salut, autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

4. Procés de selecció

El procés de selecció es farà mitjançant concurs.

4.1. Exercici únic

Amb caràcter previ a la valoració dels mèrits, es farà una prova que consistirà en contestar per escrit un supòsit teòric-pràctic relacionat amb el programa que figura en l'Annex I d'aquestes bases, amb l'objectiu de valorar els coneixements teòrics de les persones aspirants, la sistemàtica del plantejament i la formulació de conclusions, així com les aptituds per a la solució de les qüestions plantejades.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici és d'una hora.

Aquest exercici es qualifica de 0 a 20 punts, sent necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo. Si no s'obté una qualificació de 10 punts, la persona aspirant serà eliminada del procés selectiu.

La puntuació obtinguda es sumarà a la que s'obtingui amb la valoració dels mèrits de la fase de concurs.

4.2. Fase de concurs

La Comissió Tècnica de Valoració ha de valorar els mèrits degudament acreditats per les persones aspirants que hagin presentat els requisits previstos a la base segona i que hagin superat l'exercici previst en el punt anterior.

Una vegada publicats els resultats de l'exercici, les persones interessades que l'hagin superat disposaran d'un termini de cinc dies hàbils per presentar els mèrits susceptibles de valoració.

Barem de mèrits:

A) Experiència professional

A.1) Serveis prestats en qualsevol administració pública, empreses públiques o entitats de dret públic, empresa privada o pública si les funcions realitzades coincideixen amb l'establert a l'article 2. Funcions i competències, dels Estatuts de l'organisme autònom local "oficina municipal de tributs de Calvià":

- En administració pública: 0,20 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.
- En empreses públiques o entitats de dret públic o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978 i de l'article 2 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: 0,15 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.
- En empresa privada: 0,10 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

A.2) Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública en la categoria d'auxiliar administratiu/va o categories superiors: 0,10 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

No es valoren els serveis prestats com a personal eventual, d'acord a l'establert en l'article 12.4 de l'EBEP, tret que els serveis hagin estat prestats des de la situació de serveis especials per tenir la persona aspirant la condició de funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià.

A.3) Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978 i de l'article 2 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en la categoria d'auxiliar administratiu/va o categories superiors: 0,07 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 9 punts.

Forma d'acreditació: en tots els casos mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i amb les següents especificacions:

1. En administració pública, empresa pública, entitats de dret públic o consorcis del sector públic: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració o sector que es tracti. En aquest cas no cal la presentació del certificat de vida laboral.
2. En empresa privada o pública no enquadrada a l'apartat A.3): bé mitjançant certificació d'empresa en la qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa, categoria professional, tipus de contracte i, si escau, funcions exercides, o bé mitjançant contracte de treball.

Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment.

B) Coneixement orals i escrits de català

Es valoren com a mèrit d'acord amb la següent escala:

| | |
|---|------------|
| - Certificat de nivell C1 | 1,00 punt |
| - Certificat de nivell C2 | 1,50 punts |
| - Certificat de llenguatge administratiu (LA) | 0'50 punts |

Cas que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'ha d'atorgar puntuació pel certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del certificat LA (coneixements de llenguatge administratiu), pel qual s'ha d'addicionar 0,50 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons

l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Aquest apartat es valora amb un màxim de 2 punts.

C) Mèrits acadèmics

Es valoren de la següent manera:

C.1) Es valoren altres segones titulacions acadèmiques de la mateixa categoria que es convoca, sempre que tinguin relació amb les funcions dels llocs de treball continguts en la Relació de Llocs de Treball de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, a raó de 0,25 punts per cada titulació diferent a la presentada com a requisit.

Aquest apartat es valora amb un màxim de 0,50 punts.

C.2) Titulació acadèmica de Batxiller o Formació Professional de grau mitjà de l'especialitat administrativa: 0,50 punts per cadascuna que s'acrediti.

Aquest apartat es valora amb un màxim d'1 punt.

C.3) Titulació acadèmica de Formació Professional de grau superior: 0,75 punts.

Aquest apartat es valora amb un màxim de 1,5 punts.

C.4) Titulació acadèmica de:

- Diplomatura o Grau: 1 punt
- Llicenciatura: 1,5 punts

Aquest apartat es valora amb un màxim de 3 punts.

C.5) Titulacions de llengües estrangeres

a) Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua estrangera, expeditos o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació.

b) Puntuacions:

1. Puntuació de cada nivell:

NIVELLS DEL MARC EUROPEU COMÚ DE REFERÈNCIA

| | | Puntuacions |
|-----|---|--|
| | | EOI o Universitats, escoles de administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació continua, amb els continguts del marc europeu comú de referència. |
| A1 | Bàsic 1 (1r curs de cicle elemental) | 0,40 |
| A2 | Bàsic 2 (2n curs de cicle elemental) | 0,60 |
| B1 | Intermedi 1 | 0,80 |
| B1+ | Intermedi 2 (3r curs de cicle elemental) | 1,00 |
| B2 | Avançat (abans 1r curs de cicle superior) | 1,20 |
| B2+ | Avançat B2+ (abans 2n curs de cicle superior) | 1,40 |
| C1 | | 1,60 |
| C2 | | 1,80 |

ALTRES NIVELLS DE L'EBAP

| | Puntuacions |
|---------------------------|--------------------|
| 1r curs de nivell inicial | 0,10 |
| 2n curs de nivell inicial | 0,20 |

| | |
|-----------------------------|------|
| 1r curs de nivell elemental | 0,30 |
| 2n curs de nivell elemental | 0,40 |
| 1r curs nivell mitjà | 0,60 |
| 2n curs nivell mitjà | 0,80 |
| 1r curs nivell superior | 1 |
| 2n curs nivell superior | 1,20 |

c) Per a una mateixa llengua només es valora el nivell superior dels acreditats. A l'efecte d'establir la valoració que correspongui, es considera que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.

d) Es poden valorar simultàniament llengües diferents, amb els criteris indicats.

e) En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat, sobre l'equivalència de nivells o sobre la puntuació que se li ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a l'EBAP.

Aquest apartat es valora amb un màxim de 4 punts.

D) Accions formatives

Només es valoren les accions formatives directament relacionades amb la plaça que defineixi la convocatòria de la borsa de treball convocada.

A l'efecte de còmput, el valor d'un crèdit és l'equivalent a 10 hores, excepte en el cas dels crèdits ECTS, que es valoren segons el que indiqui el certificat.

D.1) Cursos

La valoració màxima d'aquest apartat és de 3 punts, per a les accions formatives directament relacionades amb la plaça convocada, podent aconseguir-se un màxim de 4 punts, si s'acrediten les accions formatives que s'indiquen en el punt 3 d'aquest apartat, les quals tenen una puntuació màxima d'1 punt.

Per a la valoració dels cursos de formació i de perfeccionament s'han de tenir en compte els següents criteris:

1. Es valoren els cursos de formació i de perfeccionament promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.
2. En aquest apartat es valoraran els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i, per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.
3. Els cursos de les següents àrees: jurídica administrativa, qualitat, igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals, es valoren sempre, fins a un màxim de 30 hores per cada àrea; els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) es valoren fins a un màxim de 100 hores. Aquests màxims no s'han de tenir en compte si la formació en qualsevol de les àrees esmentades està directament relacionada amb la plaça convocada, en aquest cas s'ha de valorar el total d'hores acreditades.

La valoració màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

4. En tots els casos es valora una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hagi participat més d'una vegada.
5. La valoració dels cursos és la següent:

Cursos rebuts:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valora amb 0,025 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valora amb 0,015 punts.



Cursos impartits:

- Es valora a raó de 0,010 punts per hora. Si no s'especifica la durada es valora amb 0,05 punts.

D.2) Altres accions formatives

Es valoren els diplomes o títols oficials, expedits per centres o organismes del mateix caràcter, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats amb funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,03 punts per cada 10 hores o proporcionalment en el cas de durada inferior a 10 hores. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb 0,015 punts.

S'han de tenir en compte els criteris generals indicats a l'apartat D.1)

La valoració màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

D.3. Beques de postgrau

S'ha de valorar el temps de participació als programes de formació de qualsevol administració, entitat u organisme públic, segons el següent: 0,042 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

5. Comissió Tècnica de Valoració

La Comissió Tècnica de Valoració està composta pels següents membres:

President: senyor Jaime Far Jiménez, en substitució senyor Cristóbal Milán Mateu

Vocals:

- Senyora María Jesús Martínez Martínez, en substitució senyor Antonio Domingo Company
- Senyora Margarita Alzamora Sart, en substitució M^a Dolores Jiménez Moreno

6. Vigència de la borsa de treball

1. La borsa de treball estarà integrada per les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu i hagin superat l'exercici pràctic previst en la base 4.1. La puntuació final serà el resultat de sumar l'obtinguda en la fase de concurs i la puntuació de l'exercici pràctic.
2. La vigència de la llista que conforma la borsa de treball serà fins que les places es proveeixin mitjançant el procediment reglamentari i, en tot cas, tindrà una vigència màxima de quatre anys.

7. Crida

1. En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot contractar una persona laboralment o, si s'escau, nomenar-la funcionària interina, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa de treball que es trobin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.
2. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer trucades col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.
3. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual és necessari que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el contracte o el nomenament en el termini d'un dia hàbil – o en el segon dia hàbil següent si la trucada es fa en divendres –, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, s'entén que renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 d) de l'Estatut dels Treballadors.
4. Les persones aspirants que renunciïn al lloc de forma expressa o tàcita – d'acord amb el punt anterior d'aquest article – passen a l'últim lloc de la llista de la borsa de treball corresponent, excepte que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o pre-adoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.



- b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de Llocs de treball de qualsevol Administració Pública o empresa pública com a personal funcionari interí o com a personal laboral temporal o indefinit no fíx.
- c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Calvià com a personal funcionari de carrera.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, al moment de la trucada, exercint funcions sindicals.

5. Les persones interessades, per tal de tornar a figurar com a disponibles, estan obligades a comunicar per escrit a l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, juntament amb la justificació corresponent, la finalització de les situacions previstes en el punt 5 d'aquest article, excepte la de l'apartat c).

6. La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la trucada per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, escala o especialitat, subescala, classe o categoria de l'Administració Pública o en els casos de força major, circumstàncies que s'han d'acreditar documentalment en un termini de tres dies hàbils. En aquest cas, la persona que ha renunciat quedarà en la situació de no disponible; per tornar a figurar com a disponible, l'haurà de comunicar a l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià.

8. Data límit de presentació d'instàncies

El termini per presentar la sol·licitud per formar part en aquest procés selectiu serà de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB.

Els successius anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el de l'Oficina Municipal de Tributs, així com en la pàgina web de l'Ajuntament www.calvia.com.

Les sol·licituds de participació i la documentació que correspongui s'han de presentar en el Registre General d'Entrada, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

9. Interposició de recursos

Contra aquesta disposició - què exhaureix la via administrativa- es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la Presidència de l'Oficina Municipal de Tributs en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement a l'establert en l'article 123 anteriorment citat, i en els articles 45 i següents de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant els jutjats contenciosos administratius de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà d'haver-se publicat la resolució, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

(Data de signatura: 22/08/2017)

Presidenta de l'Oficina Municipal de Tributs i tinent de batle d'Economia, Ocupació i Innovació
M^a Carmen Iglesias Manjón

ANNEX I **Programa**

Tema 1. El funcionament electrònic del sector públic. Els drets i les obligacions de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques, registres i arxiu electrònic.

Tema 2. Els drets i les garanties dels obligats tributaris. Els obligats tributaris. La capacitat d'obrar en l'ordre tributari. Representació i domicili fiscal. El Nombre d'Identificació Fiscal.

Tema 3. Normes comunes sobre les actuacions i els procediments tributaris: Fases. Les liquidacions tributàries. Les notificacions.

Tema 4. L'extinció del deute tributari (I). Els mitjans d'extinció del deute. El pagament o compliment: la forma, el moment, els terminis, i els mitjans de pagament. L'ajornament i el fraccionament del pagament: els requisits, la tramitació, les garanties, les conseqüències de l'incompliment.





Tema 5. L'extinció del deute tributari (II). La prescripció del dret a exigir el pagament. La compensació. Les insolvències i el crèdit incobrabable.

Tema 6. La recaptació durant el període executiu. L'inici. Els efectes. Els recàrrecs del període executiu. La providència de constreyniment: concepte, els motius d'impugnació, els terminis d'ingrés.

Tema 7. L'embargament. Facultats de la recaptació. Pràctica de l'embargament: ordre d'embargament. Les diligències d'embargament: concepte, la tramitació, els motius d'oposició.

