

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.432/2017

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE AGENTE EJECUTIVO/A, EN TURNO LIBRE, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2016 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

#### BASES

##### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Agente Ejecutivo, mediante el sistema de Oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2016, códigos: 3029 y 3030.

Del total de plazas a cubrir, 1 se reservará a personas con discapacidad, en caso que esta plaza no se cubra de esta forma se acumulará al resto.

##### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Agente Ejecutivo.

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el nor-

mal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Agente Ejecutivo, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

##### III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se podrán presentar:

-Con Certificado Digital:

Cumplimentar el modelo de solicitud (incluye autobaremo) que se encuentra publicado en la página <https://sede.cordoba.es> y presentarla vía telemática y mediante el documento de pago generado en este proceso, efectuar el abono de la tasa establecida 10,53 € en BBK-Cajasur Código IBAN ES98 0237.0210.30.9152455481, quedando ambos automáticamente registrados. Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas). No se presentará documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento.

-Sin Certificado Digital:

Cumplimentar el modelo de solicitud (incluye autobaremo) publicado en la página <https://sede.cordoba.es> y mediante el documento de pago, generado en este proceso, efectuar el abono de la tasa establecida, 10,53 €, en BBK-Cajasur Código IBAN ES98 0237.0210.30.9152455481, en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono. Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas).

Presentar la solicitud firmada, junto con fotocopia del DNI en vigor y justificante del pago efectuado (o en su caso justificante de su exención), en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo ante de ser certificadas.

En la solicitud se deberá indicar si se opta a la reserva para personas con discapacidad. En este caso, deberán adjuntar a la

solicitud:

a) Certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%.

b) Certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Organismo con competencia en la materia acreditando la capacidad para desempeñar las funciones de Agente Ejecutivo.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax (957.49.99.29), o correo electrónico (selección@ayuncordoba.es), al Departamento de Selección y Formación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

Sexta. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

#### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Órgano convocante, por sí o por delegación, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión conforme se dispone en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. Dicha resolución será publicada, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba ([www.ayuncordoba.es](http://www.ayuncordoba.es)).

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la sede electrónica de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba: [www.ayuncordoba.es](http://www.ayuncordoba.es).

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente

te forma:

-Presidente/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

-Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

-Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, el Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Los/as miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

#### VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Décimoprimera. El procedimiento de selección será el de Oposición, los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establece a continuación:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de 70 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria. Con una duración máxima de 90 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 65% de las preguntas, 45 aciertos, para obtener un 5. En caso de anulación de alguna/s pregunta/s, deberá mantenerse el porcentaje establecido.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Realización de un Supuesto o Prueba práctica, desglosado en preguntas, elegida por el/a Secretario/a, de forma aleatoria, entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo I. La duración de este segundo ejercicio será de 2 horas como máximo.

Este segundo ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

Décimosegunda. Cada uno de los ejercicios será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

La calificación de la de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Décimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "H", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Decimocuarta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará público en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en su página web ayuncordoba.es, la lista provisional de aprobados con indicación de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas así como la puntuación total de la oposición. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y a nivel informativo en su página web, ayuncordoba.es.

Decimoquinta. el Tribunal Calificador propondrá para el nombramiento como funcionarios de carrera en las plazas de Agente Ejecutivo, a los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación total. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

2º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "H".

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso oposición.

#### VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimosexta. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoséptima. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento de los mismos como funcionarios de carrera.

Los/as interesados/as nombrados funcionarios de carrera, deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

#### VIII. NORMAS FINALES

Décimoctava. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Décimonovena. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigésima. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

En Córdoba, a 28 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral (PD de la Junta de Gobierno Local), David Luque Peso.

#### ANEXO I

##### TEMARIO PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE AGENTE EJECUTIVO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo

2. La Organización Política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

3. La Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Organización en los municipios de gran población. Especial referencia al Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Córdoba.

5. El Procedimiento Administrativo Común: Principios generales. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento. Fases del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

6. El Personal al Servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los delegados de prevención. El comité de seguridad y salud.

7. Políticas Públicas de Igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.

8. La Protección de Datos de carácter personal: Disposiciones generales, objeto y principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

9. Disposiciones generales del Ordenamiento Tributario. La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos esenciales. Clases de obligaciones tributarias.

10. Los Obligados Tributarios: clases, sucesores y responsables. La representación. El domicilio fiscal. La transmisión de la deuda.

11. La Base Imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria

12. La Aplicación de los Tributos. Principios generales de los procedimientos tributarios. Fases y plazos de resolución. La prueba. Las notificaciones en materia tributaria.

13. El Procedimiento de Gestión Tributaria. Principios generales y normas comunes. Procedimientos de gestión tributaria.

14. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Imposición y ordenación de los tributos locales. La Ordenanzas fiscales: contenido y aprobación. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Córdoba.

15. Los Impuestos Locales (I). El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Gestión catastral. Gestión tributaria. La Ley del Catastro Inmobiliario. Convenios de colaboración. Actuaciones de inspección catastral. El Impuesto sobre actividades económicas. Las tarifas y la Instrucción del IAE.

16. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

17. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de

naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

18. Las Tasas Municipales: Concepto, hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Gestión. Precios Públicos. Las contribuciones especiales: Imposición, ordenación y gestión. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota y devengo.

19. La Gestión Recaudatoria: Concepto. Recaudación de la Hacienda Pública de las entidades locales y de sus organismos autónomos.

20. La Extinción de la Deuda Tributaria (I). Medios de extinción de la deuda. El pago o cumplimiento: forma, momento, plazos, imputación, consignación y medios de pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: requisitos, tramitación, garantías, consecuencias del incumplimiento.

21. La Extinción de la Deuda Tributaria (II). La prescripción del derecho a exigir el pago. Otras formas de extinción de las deudas: La compensación, la deducción sobre transferencias, la condonación.

22. Insolvencias y Crédito Incobrable. Concepto de deudor fallido y crédito incobrable. Efectos de la baja provisional por insolvencias. Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables. Garantías de la deuda. Afección y retención de bienes.

23. Lugar de realización de los Ingresos. Entidades de crédito que presten el servicio de caja. Entidades colaboradoras en la recaudación. Ingresos en cuentas restringidas y en cajas de órganos gestores.

24. El Procedimiento de Recaudación en período voluntario. Plazos de ingreso de los débitos. Las deudas de notificación individual.

25. Recaudación de Deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Anuncios de cobranza. Ingresos de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Recaudación en periodo voluntario.

26. Recaudación en Periodo Ejecutivo. Facultades de la recaudación tributaria. La providencia de apremio. Concepto, contenido y supuestos de impugnación.

27. El Procedimiento de Apremio. Iniciación, desarrollo y terminación. Recargos, suspensión y ejecución de garantías.

28. El Embargo. Facultades de la recaudación. Práctica del embargo: orden de embargo.

29. Diligencias de Embargo: concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento. Reglas para determinar la preferencia en la ejecución.

30. Embargo de Bienes y Derechos. El embargo de dinero en efectivo y en cuentas, valores y otros créditos. Embargo de sueldos y salarios y pensiones. El embargo de bienes muebles.

31. El Embargo de Bienes Inmuebles y de derechos sobre éstos. La anotación preventiva de embargo. El Certificado de cargas.

32. Depósito y Enajenación de Bienes Embargados. Formas de enajenación. La subasta. Enajenación mediante adjudicación directa.

33. Terminación del Procedimiento de Apremio. Costas del procedimiento. Tercerías. Formas, plazo y efectos de la interposición de la tercería. Tramitación y resolución. Ejercicio de acciones civiles y penales en el ámbito de la gestión recaudatoria.

34. Procedimiento frente a Responsables y Sucesores. Requisitos, plazos. Prescripción de la acción.

35. Actuaciones y Procedimiento de Inspección. Disposiciones generales. Facultades de la inspección de los tributos. Documen-

tación de las actuaciones de la inspección.

36. Procedimiento de Inspección. Objeto, iniciación y desarrollo. Plazo, lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Clases de actas y su tramitación.

37. La Potestad Sancionadora en Materia Tributaria. Principios y disposiciones generales. El procedimiento sancionador en materia tributaria. Recursos contra sanciones.

38. Concepto y Clases de Infracciones y Sanciones. Criterios de graduación de las sanciones.

39. Revisión en vía administrativa de los Actos de Gestión Tri-

butaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición en el ámbito tributario. Objeto, naturaleza. Tramitación y efectos. Las reclamaciones económico. administrativas. Ámbito y actos susceptibles de reclamación económico. administrativa. Procedimiento general económico. administrativo.

40. Aplicación de las Nuevas Tecnologías a la Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria. Realización de trámites y actuaciones ante la Administración Tributaria a través de medios electrónicos. Firma electrónica y declaraciones tributarias telemáticas. La oficina virtual.