

ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

ANUNCIO

DECRETO-RESOLUCIÓN, DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA (OAGTR), EN TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

En la RPT y la Plantilla del OAGTR 2.025 aprobada por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca, el día 29 de enero de 2025, (BOP de Cuenca, Nº 17 de 12 de febrero de 2025, figuran vacantes y dotadas presupuestariamente estas dos plaza cuya cobertura es obligada por los apartados 1, a) y 4 del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, modificado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Mediante Decreto-Resolución Nº 2225 de 30 de diciembre de 2.025, esta Vicepresidencia aprueba la Oferta Pública de Empleo del OAGTR de 2025, publicada en el BOP de Cuenca Nº 2 de 5 de enero de 2.026.

Con fecha 16 de enero de 2.026, se han negociado en la Mesa Sectorial de Negociación del OAGTR, constituida con los representantes sindicales y miembros de la Junta de Personal de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca, el borrador de las Bases de Convocatoria de las plazas que se convocan, con el resultado que consta en el acta.

En sintonía con anteriores convocatorias de procesos selectivos en este Organismo la justificación de la elección del sistema del Concurso-Oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 61.6 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y los artículos 46.5 y 47.1 de la Ley 4/2011 del Empleo Público de Castilla la Mancha, viene dada, por un lado, porque se considera más adecuado por la naturaleza de las plazas que son objeto de la presente convocatoria, las cuales se encuentran recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla de un Organismo autónomo de carácter tributario adscrito a una Administración Local, cuyo objeto es gestionar intereses muy concretos (recaudación tributaria de las entidades locales de la provincia de Cuenca), siguiendo procedimientos administrativos especiales que se apartan del común previsto por la Ley 39/2015 de 1 de octubre y, por otro lado, por las funciones específicas del puesto de trabajo a desempeñar que se describen más abajo, constituyendo en definitiva un sistema que se acomoda mejor a la finalidad del proceso de selección, es decir, a la especial conexión entre las pruebas a superar y los puestos de trabajo que se van de desempeñar, como establece el artículo 61.2 del TREBEP, constituyendo por tanto, esta naturaleza del puesto y de las funciones a desempeñar el criterio determinante del sistema elegido.

Como puede observarse, estas funciones son más amplias y específicas que las atribuidas, en general, a los cuerpos del Subgrupo A2 y requiere para su mejor desarrollo, no solo unos conocimientos de la normativa que se valoran en la fase de Oposición, con unas pruebas en las que se puede establecer la capacidad de los aspirantes, sino también otro tipo de competencias, habilidades específicas y destrezas necesarias para el desempeño del puesto, que se consideran adquiridas con la experiencia profesional previa en puestos de esta naturaleza, por la mejor adecuación del aspirante al puesto y tareas a desempeñar, aportando la persona seleccionada la capacidad de enfrentarse a los problemas que se plantean desde el primer día, condición importante en cualquier organización, pero más si cabe en un organismo encargado de la recaudación tributaria local de cuya eficiencia y celeridad dependen los ingresos periódicos de los Municipios de la Provincia.

Ciertamente, la valoración de la experiencia profesional ha sido considerada, y debemos de añadir que, con toda razón, como un mérito apropiado para ser valorado en procesos de selección de personal en las Administraciones públicas dado que el tiempo efectivo de servicios puede poner de manifiesto la aptitud o capacidad para desarrollar una determinada función pública. Nada parece que haya que objetar a ello y, tanto el Tribunal Constitucional, como el Tribunal Supremo lo han subrayado resaltando su validez en forma reiterada.

A estas alturas ya se puede deducir que lo relevante, en esta materia, es qué se hizo cuando se prestaron los servicios, qué contenido funcional tenía la plaza o puesto convocado y es que si, ciertamente, el Tribunal Constitucional viene aceptando que valorar la experiencia en la Administración pública como mérito no es contrario al principio de igualdad, resulta conveniente precisar que se trata de una doctrina principalmente sentada para resolver el contraste entre quienes aportan esa experiencia y quienes no la aportan.

Por otra parte, siendo las personas el mayor activo de cualquier organización y en vista de la gran cantidad y complejidad de tareas a realizar en el desarrollo de cada función y de las herramientas utilizadas para el correcto desempeño de los puestos a los que se adscriben las plazas convocadas, entendemos que la formación previa del empleado público -tanto la general, como la específica- es un bien que aumenta su valor (medido en términos de rendimiento, eficiencia y polivalencia) porque mejoran su disposición (actitud y desenvoltura ante las dificultades para asumir mayores responsabilidades y resol-

ver problemas) y sus aptitudes y competencias, traduciéndose en una mayor seguridad y satisfacción del propio empleado y en un mejor servicio al ciudadano. Por esta razón consideramos conveniente la valoración de la formación general y específica de los aspirantes, por la posesión de una mayor titulación académica que la exigida para poder participar en el proceso selectivo y una formación específica en las materias que forman parte del programa, directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.

Las funciones del puesto de trabajo, tareas y herramientas utilizadas en su desempeño, según la última VPT acordada (Acuerdo Plenario de 30 de noviembre de 2022), son las siguientes:

FUNCIONES:

- Controlar y mecanizar cargos de valores en voluntaria y ejecutiva.
- Gestionar las datas en cuentas de recaudación.
- Controlar los ingresos en las cuentas de recaudación y las cuentas restringidas.
- Gestionar los anticipos a cuenta de la recaudación a los Ayuntamientos.
- Gestionar las rendiciones de cuentas de recaudación y los posibles reparos de las EE.
- Gestionar los expedientes de devolución de ingresos indebidos a los contribuyentes.
- Controlar la gestión del personal: presencia, nóminas y SS.
- Elaborar informes.
- Redactar resoluciones (Decretos).
- Elaborar Informes-Propuestas.
- Elaborar escritos de contestación a solicitudes planteadas.
- Elaborar los PPT y tramitación de contratos del Organismo.
- Elaborar circulares e instrucciones en materia de personal.
- Tramitar asuntos de personal de los trabajadores del Organismo.
- Controlar la facturación.
- Colaborar en la programación y ejecución presupuestaria.
- Apoyar a la Dirección y la Subdirección en la convocatoria y asistencia de los órganos colegiados del PDP.
- Elaborar expedientes y documentación para asuntos del Tribunal de Cuentas, transparencia, etc.
- Elaborar liquidaciones de Seguridad Social.
- Atender y resolver consultas de políticos y funcionarios provinciales y municipales.
- Elaborar recibos de salarios.
- Gestionar Expedientes (selección de personal, provisión de puestos, etc.).
- Diseñar y proponer acciones de mejora al equipo y/o su responsable para su análisis e implantación, en relación a los procesos y procedimientos de trabajo.
- Elaborar informes sobre las actualizaciones tanto de procedimientos como de aplicaciones que se utilizan en el puesto de trabajo y conocer los cambios legislativos y las mejoras propuestas en los mismos.
- Gestionar el "Módulo de la Prevención de Riesgos Laborales" con la empresa externa.
- Atender y resolver consultas de ciudadanos y de representantes de las empresas contratistas de obras, servicios y suministros.
- Elaborar documentación administrativa.
- Elaborar liquidaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Gestionar la contabilidad del Organismo
- Asesorar sobre la aplicación de nuevas leyes y requerimientos legales en el organismo y los entes dependientes.
- Informar sobre las actualizaciones tanto de procedimientos como de aplicaciones que se utilizan en el puesto de trabajo y conocer los cambios legislativos y las mejoras propuestas en los mismos.

- Atender y solventar las consultas en materia de gestión económico-financiera y presupuestaria, ordenanzas fiscales, indicadores de gestión económica, contabilidad, tesorería y recaudación remitidas por los políticos o funcionarios.

TAREAS:

Desarrollará las tareas encomendadas al puesto de trabajo utilizando apps y herramientas como, Sicalwin (Contabilidad), ATM (Nóminas), Siltra (Seguros Sociales), Sistema Red de la Seguridad Social (Altas y Bajas e IT), la Plataforma de Contratación del Estado, así como las que componen la plataforma de Administración Electrónica SEDIPUALBA (SEFYCU, SEGRA, SEGEX, SERES, SEFACE, SeColn) y las apps para la gestión tributaria, recaudatoria e inspección (SIT-GTT).

Por cuanto antecede, en uso de las atribuciones que como Vicepresidente del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación del Presidente (Decreto N° 777, de fecha 17 de Julio de 2024), me están conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 1, 9 y 10 de los Estatutos del citado Organismo Autónomo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley de Bases de Régimen Local, el artículo 61.6 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 47 de la Ley del Empleo Público de Castilla La Mancha, y en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ley,

DISPONGO:

PRIMERO.- La aprobación de la presente Convocatoria y las Bases que rigen el proceso selectivo para proveer dos plazas de DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA, mediante el sistema de CONCURSO OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, en el OAGTR de la Diputación Provincial de Cuenca.

SEGUNDO.- Publicar las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como el anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, cuya fecha de publicación abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución en la primera reunión que celebre el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA, EN TURNO LIBRES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por funcionario de carrera de dos plazas de TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA perteneciente al Cuerpo de Gestión Tributaria, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo A Subgrupo A2, Titulación: Diplomado Universitario o Grado, vacantes en la plantilla de personal del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las citadas plazas, fueron incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2025 del OAGTR de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, aprobadas por Decreto-Resolución del Vicepresidente del OAGTR, en uso de las atribuciones conferidas por delegación del Sr. Presidente, mediante Decreto N° 2225 de 30 de diciembre de 2.025 publicada en el BOP de Cuenca N° 2 de 5 de enero de 2.026.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo de concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Titulación. Hallarse en posesión del Título de Diplomado Universitario o Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación. 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 o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En 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.

TERCERA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Para participar en este proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (ANEXO II).

3.2. Las instancias se dirigirán al Vicepresidente del OAGTR y se presentarán, preferentemente, de forma telemática, con firma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Organismo Autónomo en la siguiente dirección (<https://sede.oar-cuenca.es>), o en el Registro General del Organismo Autónomo, en Calle Diego Jiménez, nº 16 de esta capital, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas.

También podrán presentarse en forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la Fase de Concurso, de conformidad con lo previsto en las Base Sexta, con relación detallada y numerada de los documentos aportados.

Salvo que esta documentación, o información, se encuentre ya en poder del OAGTR, que en todo caso deberá ser alegado, no serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan acreditado en el plazo y forma, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Concluidas las pruebas selectivas, los y las aspirantes propuestos deberán presentar, junto con los documentos que se relacionan en la base segunda, los originales de las copias de los méritos alegados, para su comprobación y compulsión.

d) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad, podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones

de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

3.6. Tasas: Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes serán de 11 euros y se harán efectivos mediante ingreso a favor del Organismo Autónomo de Recaudación, en la cuenta operativa nº ES42 2103 7403 1200 3000 3574, de Unicaja Banco, cuyo resguardo, en el que se consignará "DERECHOS EXAMEN TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN TRIBUTARIA", se acompañará a la solicitud. En ningún caso el ingreso de los derechos de examen puede sustituir a la presentación en tiempo y forma de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Vicepresidente dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en la sede electrónica de este OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del OARGR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos para participar en el proceso selectivo.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. La designación del Tribunal Calificador, que será publicada en el Boletín oficial de la Provincia, se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, con los respectivos suplentes.

PRESIDENTE: El funcionario designado (por Delegación) por el Sr. Vicepresidente del OAGTR.

VOCALES:

– Tres funcionarios de carrera de este Organismo o de la Diputación Provincial, designados por el Sr. Vicepresidente del OAGTR.

– Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

SECRETARIA: Un funcionario de carrera de este Organismo o de la Diputación provincial que actuará con voz, pero sin voto.

En la sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, y eliminar circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades. Para cada una de las pruebas, el Tribunal quedará convocado de forma que no se interrumpa el proceso de elaboración de las mismas con la realización por los opositores de la prueba formulada, eliminando absolutamente la posibilidad de interferencias o filtraciones externas. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la Fase de Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 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, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros (y a los asesores especialistas y al personal auxiliar, en su caso) declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias y acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, y eliminar circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.

Para cada una de las pruebas, el Tribunal quedará convocado de forma que no se interrumpa el proceso de elaboración de las mismas con la realización por los opositores de la prueba formulada, eliminando absolutamente la posibilidad de interferencias o filtraciones externas. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la Fase de Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos de cualquier tipo que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorpo-

ración al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano que aprueba esta convocatoria, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal Calificador podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

Podrán asistir observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, designados por la Junta de Personal entre los funcionarios de carrera de esta Administración Pública, que actuará a título individual con voz y sin voto.

5.8. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. El Tribunal Calificador podrá proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta), o cuando su comportamiento suponga una alteración del orden en el desarrollo de cada una de las pruebas (ofensas a los miembros del Tribunal o alteraciones de orden público en la celebración de exámenes).

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse Recurso de Alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la normativa vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obteni-

da de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

5.14. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en su artículo 30 como de categoría segunda.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se dará a conocer con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la lista definitiva de admitidos y excluidos, de conformidad con la base tercera de la convocatoria, con una antelación mínima de 72 horas y máxima de 45 días tratándose de distinto ejercicio.

La duración máxima del proceso de celebración de ejercicios será de tres meses. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio en el B.O.P.

Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el propio Organismo, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, en caso de tratarse de nuevo ejercicio; y de veinticuatro horas si se tratara del mismo.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

a.- Fase de Oposición. Máximo 75 puntos.

El programa que ha de regir la Oposición es el que figura como Anexo I de esta convocatoria.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias, para los aspirantes.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio. Teórico. Máximo 40 puntos. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 105 preguntas tipo test (de las cuales 5 serán de reserva), con cuatro opciones de respuestas, siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con las materias que figuran en el programa, de las que el Tribunal sólo corregirá las 100 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número.

El ejercicio, que tiene carácter eliminatorio, será calificado por el Tribunal de 0 a 40 puntos, asignando 0,4 puntos por acierto; el error será penalizado con 0,10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo. Las preguntas no contestadas y las contestadas de forma indebida (más de una respuesta marcada o marcaciones mal hechas) no contabilizan. Serán eliminados los/as aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

Segundo ejercicio: Práctico. Máximo 35 puntos. De carácter igualmente obligatorio. Consistirá en la resolución, en un tiempo máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del programa.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos y que no incluyan supuestos prácticos resueltos, estando expresamente prohibida la utilización de temarios, informes o dictámenes de cualquier tipo y el Tribunal facilitará los diferentes criterios de valoración y puntuación del ejercicio antes del inicio del mismo.

Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 35 puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 17,50.

En ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita. El Tribunal calificador, con anterioridad a la realización de la prueba, informará a las personas aspirantes, de la distribución de la puntuación entre cada una de las preguntas, o cuestiones que conformen cada supuesto práctico.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de dicha fase.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de Oposición, el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios, deben pasar a la fase de Concurso.

b.- Fase de Concurso. Máximo 25 puntos.

La fase de Concurso será posterior a la fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Solamente se procederá a puntuar el concurso a los aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de Oposición y se valorarán los méritos alegados y acreditados junto con la instancia, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el Tablón de anuncios la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de tres días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Méritos a valorar en la Fase de Concurso:

1. Experiencia profesional previa, exclusivamente relacionada con el desempeño de un puesto de trabajo de igual naturaleza y categoría, al que pertenece la plaza convocada, en cualquier Administración Pública Local, con idénticas o similares funciones: **Máximo 22 puntos**, a razón de 0,62 puntos por mes completo, o fracción igual o superior a los 15 días.

En el caso de servicios prestados en un Organismo distinto al convocante, este mérito debe acreditarse mediante el correspondiente Certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal del Organismo de que se trate, donde deberá constar, en todo caso:

- Los periodos temporales de prestación de los servicios, con especificación del tiempo total trabajado.
- Cuerpo, Grupo y, en su caso, Subgrupo o categoría profesional equivalente en el que han prestado cada uno de dichos servicios como personal funcionario interino o personal laboral, temporal o indefinido no fijo.
- Órgano o Unidad Administrativa al cual ha estado adscrito, o en su caso, en atribución temporal de funciones, con referencia expresa a la resolución, decreto o acto administrativo que así lo dispusiera, para cada uno de los puestos y en cada uno de los periodos de prestación de servicios.
- Relación de funciones del puesto desempeñado y Órgano y fecha de aprobación de estas funciones.

En todo caso, será obligatoria la aportación de informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizado, no valorándose ningún apartado de experiencia profesional a aquellos/as aspirantes que no adjunten el citado informe en su solicitud para participar en las pruebas selectivas.

2. Titulación académica de enseñanza reglada, igual o superior, distinta a la exigida para poder participar en el proceso selectivo, sin que pueda valorarse la necesaria para poder obtener la superior aportada. Máximo 2 puntos:

- Título de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería superior, o similar (pre-Bolonia), o Grado Universitario (Proceso de Bolonia y Espacio Europeo de Educación Superior), doctorado o máster, postgrado universitario, 2 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio (pre Bolonia), 1,5 punto.

3. Cursos de formación directamente relacionados con las funciones de la plaza a la que se aspira, con las materias contenidas en el Temario, o bien los que a estos efectos se considera materia transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación, prevención de violencia de género, comunicación, calidad de los servicios, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, etc.), realizados u organizados por una Administración Pública, o promotores incluidos en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, con una valoración de 0,0020 puntos por hora de formación. Máximo 1 punto.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Oposición y Concurso, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Puntuación máxima: 100 puntos (75 puntos fase de Oposición y 25 puntos fase de Concurso).

2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento: 1º. Fase Oposición. 2º. Fase Concurso. 3º. Mayor experiencia profesional. 4º. En caso de persistir el empate se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los/as interesados/as.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de la plaza convocada, y elevará dicha relación a la Presidencia del Organismo quien decretará el correspondiente nombramiento.

El/la aspirante propuesto/a presentará en la Unidad de Administración del Organismo Autónomo dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base 2ª y que son:

1º.- Fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

2º.- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida.

3º.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4º.- Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de funciones. Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de los organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan al puesto al que pretendan acceder, a excepción de los que hayan sido aportados para el acceso a la subescala de origen.

5º.- Original de los méritos valorados en la fase de concurso, a fin de proceder a su compulsación. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, procediéndose a convocar al Tribunal para revisar las calificaciones si fuera necesario.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el aspirante no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, en cuyo caso se requerirá la presentación de la documentación al siguiente aspirante por orden de puntuación.

NOVENA.- NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acredite que reúne los requisitos exigidos, será nombrado/a funcionario/a de carrera por Sr. Presidente del Organismo.

La adjudicación del puesto al funcionario/a de nuevo ingreso tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Una vez efectuado el nombramiento por el Sr. Presidente, el/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de veinte días a contar desde la notificación del nombramiento, siendo requisito previo a la extensión de la diligencia que la constate, prestar juramento o promesa según lo prescribe la legislación vigente así como declaración relativa a cumplimiento de lo establecido sobre régimen de incompatibilidades.

Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en la Unidad de Administración del Organismo, en cuyo momento, y como requisitos previsto a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, no estar incurso en causa de incompatibilidad.

Quien, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo señalado no adquirirá la condición de funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido, en cuyo caso, se requerirá la presentación de la documentación al siguiente aspirante por orden de puntuación.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Quienes hayan superado, al menos un ejercicio de la oposición, pasarán a integrar, por orden de puntuación, priorizando siempre el mayor número de ejercicios superados, una bolsa de trabajo para sustituciones temporales y nombramientos interinos.

La citada bolsa se regirá por los acuerdos alcanzados con la representación sindical.

Esta bolsa tendrá validez hasta que se sustituya por la resultante de la primera convocatoria para la provisión definitiva de plazas para el correspondiente puesto de Técnico/a medio de gestión tributaria.

Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos los datos que figuren en la instancia.

DÉCIMO PRIMERA.- INCIDENCIAS Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Organismo Autónomo informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Organismo por correo postal.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Organismo Autónomo para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web, en su caso.

DÉCIMO SEGUNDA.- NORMATIVA SUPLETORIA E IMPUGNACIÓN.

A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables lo dispuesto en 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, el Real decreto legislativo 5/2025 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, el 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 demás disposiciones concordantes de general aplicación, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

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

Contra esta Resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes, o bien, a su elección, directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca en el plazo de dos meses. Si presenta un recurso de reposición, no podrá interponer simultáneamente recurso contencioso-administrativo, sino sólo cuando aquél haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. La desestimación presunta se produce por el transcurso del plazo de un mes sin que se haya notificado expresamente su resolución.

Contra la desestimación, expresa o presunta, del recurso de reposición, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el juzgado mencionado en el plazo de dos meses, si la desestimación es expresa, o en el plazo de seis meses si la desestimación de la reposición es presunta. Computándose los plazos para recurrir en todo caso a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, y todo ello sin perjuicio de su derecho a interponerse cualquier otro recurso o a ejercitar la acción que estime pertinente.

La Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley.

En Cuenca, con la firma electrónica del Vicepresidente del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación.

ANEXO I (TEMARIO)**1.- MATERIAS COMUNES:**

TEMA 1.- La Constitución de 1978: Estructura. Capítulo II "Derechos y libertades". Capítulo III del Título I "De los principios rectores de la política social y económica".

TEMA 2.- La Constitución de 1978: Título VIII "De la organización territorial del Estado".

TEMA 3.- La Constitución de 1978: Título VII "Economía y Hacienda."

TEMA 4.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Título I "De las instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha". Título V "De la economía y hacienda regionales".

TEMA 5.- La Administración Local: Concepto y Entidades que la integran.

TEMA 6.- La Diputación Provincial: Organización y Competencias.

TEMA 7.- El procedimiento administrativo. Garantías, iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

TEMA 8.- Requisitos de los actos administrativos.

TEMA 9.- Principios generales de las relaciones interadministrativas, deber de colaboración, técnicas de colaboración y técnicas de cooperación.

TEMA 10.- Haciendas locales.

TEMA 11.- Disposiciones generales del ordenamiento tributario: Principios generales. Normas tributarias: Fuentes normativas; aplicación de las normas tributarias; interpretación, calificación e integración.

TEMA 12.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulos I y III.

2.- MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 1.- El marco competencial del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca en materia de Gestión Tributaria.

TEMA 2.- Ordenanzas fiscales: Contenido. Elaboración, publicación y publicidad.

TEMA 3.- Los derechos y garantías de los obligados tributarios.

TEMA 4.- La capacidad de obrar en el orden tributario: Capacidad de obrar. Representación legal. Representación voluntaria. Representación de personas o entidades no residentes.

TEMA 5.- Domicilio fiscal. Notificación por comparecencia.

TEMA 6.- Impuesto sobre bienes inmuebles: Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo y periodo impositivo.

TEMA 7.- Impuesto sobre actividades económicas: Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada. Prueba de ejercicio de actividad gravada. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Coeficiente de ponderación. Coeficiente de situación. Periodo impositivo y devengo.

TEMA 8.- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Periodo impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Autoliquidación.

TEMA 9.- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo.

TEMA 10.- Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Devengo.

TEMA 11.- Las Tasas locales: Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Principio de equivalencia. Principio de Capacidad económica.

TEMA 12.- Precios públicos: Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación.

TEMA 13.- Contribuciones especiales: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible.

TEMA 14.- Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo. Devolución de ingresos indebidos.

TEMA 15.- La prescripción.

TEMA 16.- Otras formas de extinción de la deuda tributaria: Compensación. Compensación a instancias del obligado tributario. Compensación de oficio. Condonación.

TEMA 17.- Valor probatorio de las diligencias. Presunciones en materia tributaria.

TEMA 18.- Los Contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: la capacidad y solvencia. Objeto del contrato. Precio del contrato, valor estimado y presupuesto base de licitación.

TEMA 19.- Preparación de los contratos: La Selección del contratista. Adjudicación de los contratos.

TEMA 20.- Procedimientos de adjudicación. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Perfección y forma del contrato. Régimen de Invalidez.

TEMA 21.- Ejecución y modificación de los contratos: Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

TEMA 22.- Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público "Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales". Disposición adicional tercera Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público "Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales".

TEMA 23.- La gestión presupuestaria de los Contratos del Sector Público. El control interno: función interventora y control financiero de los contratos.

TEMA 24.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Marco normativo y características generales. Principios presupuestarios.

TEMA 25.- Elaboración, aprobación y prórroga del Presupuesto. Las Bases de Ejecución.

TEMA 26.- Reconocimiento extrajudicial de créditos. Procedimiento. Órgano competente para su aprobación. Fondo de contingencia.

TEMA 27.- La estructura presupuestaria de las entidades locales.

TEMA 28.- Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

TEMA 29.- Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación. Los pagos a justificar.

TEMA 30.- Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

TEMA 31.- Cierre y liquidación del presupuesto. Resultado presupuestario. Remanente de crédito. Remanente de Tesorería.

TEMA 32.- La Cuenta General de la Administración Local: contenido, formación, aprobación y rendición.

TEMA 33.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. Plan de disposición de fondos. Presupuesto de Tesorería. El estado de conciliación.

TEMA 34.- Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora.

TEMA 35.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable y enjuiciamiento contable.

TEMA 36.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Planificación y estructuración del empleo público.

TEMA 37.- Acceso al empleo público: principios y requisitos de acceso. Personas con discapacidad. Sistemas selectivos y órganos de selección. Procedimientos selectivos.

TEMA 38.- Carrera profesional de los empleados públicos.

TEMA 39.- Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 40.- Derechos retributivos de los empleados públicos. Especial referencia a los empleados de las Administraciones locales.

TEMA 41.- Jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los empleados públicos.

TEMA 42.- Situaciones administrativas de los empleados públicos.

TEMA 43.- Régimen disciplinario de los empleados públicos.

TEMA 44.- Negociación colectiva, representación y participación institucional de los empleados públicos.

TEMA 45.- Las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 46.- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre hombres y mujeres de Castilla la Mancha: objeto, fines, ámbito de aplicación y principio de actuación de los poderes públicos. Principios generales.

TEMA 47.- Ley 4/2016, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla La Mancha: transparencia en la actividad pública y publicidad activa.

TEMA 48.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantías de los derechos digitales: derechos de las personas

ANEXO II: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
C1	Admón. General	Administrativa
Denominación del Puesto/plaza		
TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la Convocatoria para la provisión de una plaza de **INSPECTOR/A TRIBUTARIO/A**, mediante el sistema del Concurso-Oposición (Art. 61, apartados 6 y 7, del Estatuto Básico del Empleado Público, Arts. 46, 5 y 47 de la Ley 4/2011 del Empleo Público de Castilla la Mancha) y las Bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del OAGTR tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita esta solicitud para participar en el citado proceso selectivo.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que el OAGTR va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	OAGTR de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	OAGTR de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca.
Finalidad Principal	[p.e. Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos].
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 2024.</p> <p style="text-align: center;">El/la solicitante,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">SR. VICEPRESIDENTE DEL OAGTR DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA.</p>

(El modelo de instancia podrá descargarse de la página Web www.oarcuenca.es: Tablón de Anuncios).

Lo que, en cumplimiento de lo decretado, se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente por el Vicepresidente del OAGTR, en la fecha indicada.