



Expediente n.º: 1153/2023

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Interesado: Alcaldía

Fecha de iniciación: 18/09/2023

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante el sistema de *oposición*, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, el puesto de INTERVENTOR/A reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que tiene las siguientes características:

Servicio/Dependencia	INTERVENCIÓN
Id. Puesto	U2/SE/IN01
Denominación del puesto	INTERVENTOR/A
Naturaleza	Funcionario interino
Circunstancia que lo justifica	Plazas vacantes
Escala	HABILITACIÓ ESTATAL
Subescala	TÈCNICA
Clase/Especialidad	SUPERIOR
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	28
Jornada	COMPLETA
Complemento específico	2032,58/mes
Complemento de destino	28
N.º de vacantes	1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015 por el que se aprueba el TRBEP.
- 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. (Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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.

— Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1.

La titulación se acreditará mediante la expedición de títulos oficiales.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de CINCO días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia el cumplimiento de los requisitos para participar aportando la siguiente documentación:

- 1, Fotocopia del DNI
2. Fotocopia del título que acredite tomar parte en este proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de **DOS DÍAS**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, se señalará un plazo de DOS días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.





Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por Presidente/a, Secretario/a y tres vocales con sus respectivos suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de:

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición, que será de carácter eliminatorio, consistirá de un ejercicio formado por 10 preguntas tipo test, dos preguntas de desarrollo corto y un caso práctico, planteado por el Tribunal, durante un periodo máximo de dos horas, directamente relacionado con los temas recogidos en el ANEXO-Temario de estas bases.

El ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones





planteadas.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, la Presidencia de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

OCTAVA. Acreditación de Requisitos Exigidos y Toma de Posesión

La persona aspirante propuesta para su nombramiento acreditará ante la Corporación, dentro del plazo de 5 DÍAS desde que se haga pública la relación de aprobados, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria (Anexo II).

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo. Bolsa que tendrá una duración de 12 meses a contar desde la fecha del primer nombramiento.

OCTAVA. Constitución de relación de candidatos (lista de espera o bolsa de empleo)

La bolsa de interinos se formará con los aspirantes que superen la fase de oposición y según el orden de puntuación total obtenida tras la misma.

La Bolsa de interinos tendrá una vigencia máxima de 12 meses contados a partir de la fecha de su constitución y en tanto no se modifique la normativa sobre provisión de puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento interino.

La Presidencia de la Corporación local propondrá a la Dirección General de Administración Local el nombramiento del aspirante disponible que corresponda por el orden de la bolsa de interinos. Los nombramientos y ceses de los funcionarios interinos se realizarán conforme a la normativa estatal y autonómica aplicable





Se contactará por vía correo electrónico y, a ser posible, telefónica con los aspirantes que figuren en situación de «disponible» en la Bolsa, según el orden de puntuación, para que manifiesten a través de correo electrónico en el plazo de cuarenta y ocho horas su voluntad de optar al puesto. El integrante de la Bolsa de interinos que obtenga un nombramiento como funcionario interino se mantendrá en la Bolsa en situación de «no disponible».

La no contestación o renuncia a la selección para un puesto de trabajo supondrá el pase del aspirante al último lugar de la Bolsa de interinos, salvo que existan causas justificadas que hubieran impedido dar contestación al correo electrónico de comunicación de vacante a cubrir interinamente.

Si la renuncia se produce una vez se haya producido el nombramiento pero antes de la toma de posesión en el correspondiente puesto, será excluido de la correspondiente Bolsa de interinos. Igualmente, la negativa injustificada a ocupar un puesto de trabajo por segunda vez supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente Bolsa de interinos.

Se exceptuará a los aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación.
- Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los 18 meses.
- Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, siempre que quede acreditada la convivencia por parte del aspirante.
- Por causa de violencia de género.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable a los efectos de justificar el rechazo de la oferta.
- Por encontrarse preparando las oposiciones de acceso a la escala de FHCN y el llamamiento se haya efectuado estando ya convocado el proceso selectivo por parte del Ministerio de Política Territorial y Función Pública. Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de 15 días siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la correspondiente Bolsa de interinos el no hacerlo. Una vez justificada la circunstancia que motivo el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de «no disponible», permaneciendo en dicha situación hasta que finalice la causa que motivó la suspensión.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

ANEXO – Temario

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. Los derechos y deberes fundamentales. Las normas de organización territorial del estado. El estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los estatutos de autonomía, La administración pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución.
2. Las fuentes del derecho público. La Ley: clases de leyes.
3. Las fuentes del derecho local. regulación básica del estado y normativa catalana en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. el reglamento orgánico. los bandos.
4. Concepto de Administración Pública y el concepto de Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho. Principio de legalidad.
5. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos: motivación y forma.
6. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otro Administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.
7. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y actas anulables Principio de conservación de los actos administrativos. La revisión de oficio: supuestos, acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de los actos. La rectificación de errores material o de hecho.
8. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: Clases de interesados en el procedimiento y derechos de los administrados. Fases: iniciación, clases, enmienda y mejora de la solicitud.
9. El Registro de documentos. Plazo y cómputo. La ordenación. La fase de instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.





10. Los principios de la organización administrativa: la competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización, autonomía y tutela.
11. Las empresas municipales. Los consorcios. Las sociedades.
12. La ley de presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la ley de presupuestos sobre los gastos y los ingresos públicos.
13. El Derecho financiero: concepto y contenido y la actividad financiera. El derecho financiero como ordenamiento jurídico de la Hacienda pública. El Derecho financiero en el ordenamiento jurídico y en la ciencia de Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas
14. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos a los gastos públicos: legalidad, eficacia y eficiencia y economía en su programación y ejecución.
15. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de contratos del sector público. Tipo de contratos del sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado; los actos separables.
16. Los principios generales de contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.
17. Preparación de los contratos por las administraciones Públicas. el precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación.
18. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.
19. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de ocupación, los planes de ocupación y otros sistemas de racionalización. El acceso de los empleados locales: sistemas de selección y provisión.
20. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. el régimen de seguridad social. los deberes de los funcionarios locales. el régimen disciplinario. el régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. el régimen de incompatibilidades.
21. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional.
22. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración pública.
23. El poder financiero: concepto y límites. La distribución territorial del poder financiero. La ordenación constitucional del poder financiero en España. El poder financiero del Estado. El poder financiero de las Comunidades Autónomas: régimen general y regímenes especiales. El poder financiero de los Entes Locales.
24. El Presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria
25. La estructura presupuestaria. los créditos del presupuesto de gasto: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.





26. La ejecución del presupuesto de gasto y de ingresos: fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gasto. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
27. La liquidación del presupuesto. Tramitación. los remanentes de crédito. el resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. el remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
28. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones Públicas.
29. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de la estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto por las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.
30. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
31. El crédito local. Clases de operaciones de endeudamiento. naturaleza jurídica de las contrataciones: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos por la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades Locales.
32. El control interno. Función interventora. Concepto, regulación y principios generales. Modalidades de su ejercicio: fiscalización previa limitada (de requisitos básicos) y fiscalización previa plena.
33. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de fiscalización. La convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.
34. Los controles financiero, de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de auditoría del sector público.
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 la sindicatura de Cuentas. Las relaciones entre el Tribunal de Cuentas y la sindicatura de Cuentas.
36. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. el carácter objetivo de la responsabilidad contable. supuestos básicos de responsabilidad contable: alcance contable, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.
37. Los recursos de las Haciendas Locales. los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
38. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales en municipios de régimen común. La gestión y recaudación de recursos por cuenta otros entes públicos.
39. El impuesto de bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral





40. El Impuesto sobre actividades económicas. naturaleza. Hecho imponible. sujeto pasivo. exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. el recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
41. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
42. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: adelantada aplazamiento de las cuotas y colaboración ciudadana.
43. Actividad subvencional de las administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
44. Concepto de auditoría de cuentas. requisitos de las auditorías y de los informes. requisitos para el ejercicio de la auditoría de cuentas. entidades sometidas a auditoría de cuentas anuales. El Instituto de Contabilidad y auditoría de Cuentas. el registro Oficial de Auditores de Cuentas.
45. El procedimiento general de ejecución del gasto público: aprobación del gasto. Compromiso de gasto. reconocimiento de la obligación y propuesta de pago. extinción del se obligaciones a cargo de la Hacienda Pública.
46. Gestión del gasto de personal. retribuciones de los empleados públicos. Gestión del gasto de personal en activo. La seguridad social de los empleados públicos.
47. La gestión de los gastos contractuales. el nacimiento de las obligaciones contractuales. el cumplimiento de los contratos. el reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.
48. La gestión de los gastos de transferencias y subvenciones: concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras. El procedimiento de concesión y pago. La justificación. El reintegro. La Base de datos nacional de subvenciones.
49. Concepto de la contabilidad. La cuenta y su significado. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. La Instrucción del modelo normal de contabilidad local: estructura y contenido
50. El balance y su significado. Balance de situación. Cuenta de pérdidas y ganancias. Memoria y otros estados contables. La planificación contable. Significado de la normalización.
51. Las cuentas anuales: documentos que los integran y formación. La memoria. el balance de comprobación: concepto. el balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias: concepto y clasificación. El estado de flujos de efectivo. El estado de cambios en el patrimonio neto.
52. Integración o consolidación de balances. Finalidad. Balances consolidables. sistemática de la consolidación de estados contables. El problema de las eliminaciones. Eliminaciones financieras, económicas y patrimoniales.
53. La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales. el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la administración Local. estructura. Principios contables públicos.
54. El remanente de tesorería. El Resultado presupuestario. Los remanentes de crédito. Operaciones de fin de ejercicio. Amortizaciones y provisiones. Consolidación contable. Conciliación contable y presupuestaria.
55. El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público.





Efectos económicos del gasto público.

56. Relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. El devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

57. Gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de la gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La agencia estatal de administración tributaria.

58. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en el procedimiento voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de constreñimiento: iniciación, títulos por la ejecución y providencia de constreñimiento. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

59. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. El procedimiento sancionador. La extinción de la responsabilidad por infracciones.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

