

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**

Anuncio 3498/2017

« Bases de la convocatoria para provisión de quince plazas de Auxiliar de Administración General del Organismo Autónomo de Recaudación »

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La provisión de quince plazas vacantes, de funcionario/a, de Auxiliares de Administración General, del Organismo Autónomo de Recaudación, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, reservándose tres plazas para personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

La reserva indicada para ser cubierta por personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento implica la necesidad de que el aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que el aspirante lo indique expresamente en su instancia; de lo contrario se entenderá que opta por el turno general. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y aportar junto con la misma copia compulsada del certificado oficial que acredite tal condición. Una vez cubierta las plazas del turno reservado a personas con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros aspirantes de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados. Las vacantes no cubiertas en el turno de personas con discapacidad se acumularán a las ofertadas en el turno libre.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Información Administrativa y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. 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.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de nombramiento de empleado/a público.

Cuarta.- Solicitudes.

- a) Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la institución provincial (anexo I), y el modelo de abono de tasas (anexo II), que estarán a disposición de los ciudadanos en la Oficina de Información administrativa de la Diputación de Badajoz o en la página web de la Diputación de Badajoz, http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc (http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc), adjuntando los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Igualmente se adjuntarán a la solicitud los documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.
- b) El plazo para presentar la solicitud será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- c) La presentación, previo pago de la correspondiente tasa, se realizará por cualquiera de los medios siguientes:
 - En soporte papel: en el Registro Auxiliar de la Oficina de Información Administrativa de la Diputación Provincial de Badajoz, (c/ Obispo San Juan de Ribera, 4; 06071, Badajoz), o por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

- Se podrá hacer uso, para la presentación de las solicitudes y de la documentación requerida, de la aplicación informática “Oficina de Registro Virtual” (ORVE) a través de aquellas entidades locales de la provincia de Badajoz habilitadas para su uso, que se hubieran adherido al convenio de colaboración suscrito entre la Junta de Extremadura y Excm. Diputación de Badajoz, para facilitar el uso de la citada aplicación por las entidades locales como forma de acceso al Registro Electrónico Común y al Sistema de Interconexión de Registros.
- Por vía electrónica, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido. En el supuesto de presentación electrónica la misma se realizará a través del Registro Electrónico ubicado en la página principal de la Diputación de Badajoz en la dirección electrónica: <https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos> (<https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos>). Las solicitudes electrónicas deberán contener la firma electrónica requerida por el Reglamento de Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 181, de 19 de septiembre de 2008 y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

d) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar, cumplimentando el modelo oficial de autoliquidación de tasas por derechos de examen que se adjunta como anexo II, una tasa de 9,00 euros, que ingresarán en la cuenta corriente: ES 49 - 2048 - 1299 - 8534 - 0000-0890, de la entidad Liberbank. Estarán exentos del pago de esta tasa:

- Aquellos solicitantes que acrediten su condición de demandantes de empleo con presentación de la correspondiente tarjeta de empleo actualizada.
- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser solicitadas por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma fotocopia de la documentación requerida.

e) Quienes opten por el turno de discapacidad deberán expresamente indicarlo en su instancia y aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la Administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%; asimismo, deberán adjuntar informe del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, CADEX, u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios integrados en las plazas objeto de las presentes bases.

f) En las instancias deberá manifestarse por cuál de los dos turnos («libre» o «personas con discapacidad»)

se opta. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre. Los aspirantes que opten por el turno de personas discapacitadas y precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que se precise, en el caso de que estas sean necesarias y deberán acreditar la compatibilidad con las tareas y funciones de las plazas a la que aspiran. El Tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Información Administrativa y en la página web de la Diputación de Badajoz, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento de selección y los componentes del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación.

Sexta.- Tribunal Calificador.

Estará integrado por cinco miembros (una presidencia, tres vocalías y una secretaria), designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz. Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras Administraciones Públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del tribunal.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

El proceso de selección será el de concurso oposición. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición. Constará de las siguientes fases:

A) Fase de concurso: Hasta un máximo de 3 puntos, por servicios prestados en la Administración Pública en plaza igual a la ofertada, se concederán 0,05 puntos por mes de servicio, computándose hasta un máximo de sesenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

B) Fase de oposición: Constará de tres pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí.

a) Primera prueba: Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en noventa minutos, un cuestionario de cien preguntas, más cinco de reserva, con tres respuestas alternativas, basadas en el anexo III, temas 1 al 20.

b) Segunda prueba: Consistirá en contestar a dos supuestos prácticos, de entre tres propuestos, durante un tiempo máximo de noventa minutos, referentes al contenido de los temas 6 a 13 del temario anexo.

c) Tercera prueba: Consistirá en contestar a dos supuestos prácticos, de entre tres propuestos, durante un tiempo máximo de noventa minutos, referentes al contenido de los temas 14 a 20 del temario anexo.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ" de conformidad con la resolución de 18.4.2017 de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. de 20.4.2017).

C) Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio.

En la prueba, tipo test, cada respuesta correcta sumará 0,1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal calificador en un plazo que finalizará al quinto día hábil de la publicación de la plantilla de respuestas en la Oficina de Información Administrativa y en su página web. Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

Los ejercicios de la segunda y tercera prueba se calificarán con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de treinta y tres puntos, (concurso tres puntos máximo y oposición treinta puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si aún a la obtenida en el tercer ejercicio y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de interinos o contratación laboral para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido la plaza convocada, pero han aprobado alguno de los ejercicios de la oposición.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación.

Octava.- Resolución de la convocatoria.

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para nombramiento como funcionario en las plazas convocadas.

Novena.- Presentación de documentos.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificación de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia del DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- c) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Décima.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación las Leyes 39 y 40, de 1 de octubre de 2015; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décimo primera.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se informa que los datos incorporados a la presente convocatoria son necesarios y tienen como finalidad tramitar su solicitud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos en los términos previstos en la citada Ley Orgánica, dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, Calle Obispo San Juan de Ribera, 4, 06071, de Badajoz.

Décimo segunda.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Décimo tercera.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Disposición final.

A fin de posibilitar la presentación de las solicitudes a que se refiere las presentes bases a través del Registro Electrónico, al amparo de lo establecido en la disposición transitoria primera del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Badajoz (B.O.P. 19 de septiembre de 2008) se procede a la aprobación de los modelos de documentos telemáticos que a continuación se relacionan y que se remitan por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos en el citado Reglamento: Anexo I, solicitud de admisión a pruebas selectivas de la institución provincial y anexo II, autoliquidación de derechos de examen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Badajoz, 25 de julio de 2017- El Presidente, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, P.D. decreto 8/3/17 (B.O.P. 9/3/17), Antonio Garrote Ledesma.

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS.

PLAZA A LA QUE ASPIRA		
CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO		
Fecha de publicación en B.O.P./B.O.E.		
Forma de Acceso:	Turno Libre	Turno Promoción
Interna	Turno de Discapacidad	
DATOS PERSONALES		
Primer apellido	Segundo	
apellido		
Nombre	NIF	Fecha
de nacimiento		
Tfno.	Dirección	
Código Postal	Localidad	
Provincia		
Titulación Académica		
Medio preferente de comunicación y	Autoliquidación de tasa por derecho de examen (señalar lo que proceda)	

notificación Telemático. E-mail Cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción	Se adjunta Exento
--	----------------------

OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA CONVOCATORIA (SI PROCEDE)

DNI de Tasas	Titulación	Liquidación
Exención Tasas numerosa	Desempleo Víctima terrorismo	Familia
Bonificación Tasas		
Discapacidad		
Méritos		

DECLARACIÓN JURADA

Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso de la función pública, comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos de que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria. Asimismo se aporta la documentación necesaria.

a de de
Fdo.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, se informa que los datos incorporados a la presente instancia son necesarios y tiene como finalidad tramitar su solicitud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos en los términos previstos en la citada ley Orgánica, dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, en calle Felipe Checa, 23, 06071 de Badajoz

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANEXO II. AUTOLIQUIDACIÓN DE DERECHOS DE EXAMEN.

CENTRO GESTOR: ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR										
DATOS DEL INTERESADO:										
NIF/CIF:			Nombre							
Apellidos y Nombre:							NIF/CIF:			
(Representante legal)										
Dirección:						Nº:		C.P.:		
Población:						Provincia:				
Teléfono:			Móvil:		Fax:		E-mail:			
LIQUIDACIÓN:										
Tasas			IBAN		ES	N.º DE CUENTA				
Precios Públicos				49	2048	1299	8534	0000	0890	
Otros Ingresos			Fecha de Autoliquidación			Fecha Vto. voluntario				
			Día		Mes	Año	Día	Mes	Año	
Detalle del concepto			TASA POR DERECHO DE EXAMEN							
DETALLE DE LA LIQUIDACIÓN:										
Liquidación del precio público (importe total)										
Bonificación 50%										
						TOTAL A INGRESAR:				
PRESENTADOR:										
NIF/CIF:			Nombre o razón social:							
Apellidos y Nombre:							NIF/CIF:			
Dirección:										
Población:						Provincia:				
Teléfono:			Móvil:		Fax:		E-mail:			
FIRMA DEL INTERESADO O PRESENTADOR DEL DOCUMENTO						Fecha de Presentación				

	Día	Mes	Año

ANEXO III. TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978. Título preliminar. Principios generales. Derechos y libertades personales, político -sociales y económicos. Deberes de los ciudadanos.
- 2.- Las Comunidades Europeas. Origen y evolución. Organización y competencias. El tratado de la Unión Europea. La Unión Europea: la unión política, económica y monetaria. Las instituciones de las Comunidades: el consejo europeo, el consejo de ministros y la comisión. El parlamento europeo.
- 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: principios básicos. La Asamblea de Extremadura; composición y funciones. El Presidente de la Junta de Extremadura: atribuciones. El Consejo de Gobierno: naturaleza, composición y atribuciones. Los Consejeros: atribuciones.
- 4.- La Provincia. Organización y competencias provinciales. La estructura orgánica de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos autónomos; Consorcios.
- 5.- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.
- 6.- Estatutos del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz. Reglamento Orgánico y Funcional del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz.
- 7.- Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación de Badajoz. Aspectos de procedimientos comunes: Notificaciones. Normas sobre gestión tributaria. Normas sobre recaudación.
- 8.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles I: Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad. Base imponible. Base liquidable. Reducciones.
- 9.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles II: Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen. Bonificaciones. Devengo y período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión tributaria del impuesto.
- 10.- Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y Hecho Imponible. Actividad económica gravada. Prueba del ejercicio de actividad económica gravada. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos Pasivos. Cuota Tributaria. Tarifas del impuesto. Coeficientes. Bonificaciones. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Matrícula del impuesto. Recargo provincial.
- 11.- Gestión sobre el Impuesto de Actividades Económicas: Formación y contenido de la matrícula. Exposición y recursos. Tratamiento de declaraciones de alta, baja y variaciones. Lugar de presentación de las declaraciones. Exenciones y beneficios fiscales. Consecuencias de las declaraciones de variación y baja. Inclusión, variación o exclusión de oficio en los censos. Prueba del ejercicio de la actividad. Liquidación de las altas e inclusiones de oficio.

- 12.- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- 13.- Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- 14.- Gestión recaudatoria en periodo voluntario: Iniciación. Periodos de recaudación. Calendario Fiscal. Anuncio de cobranza. Desarrollo de período voluntario. Conclusión del período voluntario. La prescripción.
- 15.- Gestión recaudatoria en período ejecutivo: Inicio. Efectos. Recargos. Intereses de demora. Providencia de apremio. La prescripción.
- 16.- Notificación de la providencia de apremio. Motivos de impugnación del procedimiento de apremio. Suspensión del procedimiento de apremio. Plazos de ingresos.
- 17.- Embargo de bienes. Normas generales. Diligencia de embargo. Ejecución de garantías. Diferentes tipos de embargos. Motivos de oposición a la diligencia de embargo. Pago de la deuda durante el procedimiento de apremio. Depósito de bienes embargados. Enajenación y desarrollo de la subasta de los bienes embargados. Créditos incobrables.
- 18.- Procedimiento sancionador en materia de tráfico: Denuncias. Notificación de las denuncias. Práctica de la notificación de las denuncias. B.O.E. TESTRA. Procedimiento sancionador abreviado. Procedimiento sancionador ordinario. Recursos en el procedimiento sancionador ordinario. Pago de multas. Prescripción y caducidad de las infracciones y sanciones.
- 19.- Modelo de Excelencia Europea 2013: Conceptos fundamentales de la excelencia. Criterios y subcriterios. Aplicación del modelo (Lógica REDER). Sellos de reconocimiento (autoevaluación).
- 20.- Plan Estratégico del Organismo Autónomo de Recaudación: Desarrollo y elaboración del plan estratégico. Objetivos estratégicos. Ejes. Estrategias. Objetivos operativos anuales.

Badajoz