



TEMARIO

AUXILIARES DE GESTIÓN II (Recaudación Provincial)

Diputación de Málaga

Ed. 2020



TEMARIO
AUXILIARES DE GESTIÓN II
Diputación de Málaga
Ed. 2020

© Beatriz Carballo Martín (coord.)
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.
ISBN: 978-84-942320-3-9
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (Admón. Local)
Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

*Prohibido su uso fuera de las condiciones
de acceso on-line o venta*

TEMARIO

Programa de materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional.

Tema 2.- El Régimen local: La Carta Europea de la Autonomía Local. La Administración Local: Concepto, naturaleza, principios generales y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 3.- La protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.

Tema 4.- La protección de datos personales. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento: Obligaciones generales. Funciones del Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Naturaleza, funciones y potestades. Órganos correspondientes de las comunidades autónomas. La protección de datos en el Estatuto de Autonomía y en el ámbito tributario local.

Tema 5.- La igualdad de género en Andalucía. Conceptos y principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.

Programa de materias específicas

BLOQUE I

Tema 6.- Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Los actos administrativos: Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones.

Tema 7.- El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 8.- Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9.- La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documentos electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las administraciones públicas.

Tema 10.- El personal funcionario de las entidades locales: Sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas.

Tema 11.- El personal funcionario de las entidades locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades: Concepto y normas generales. La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario.

BLOQUE II

Tema 12.- Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias y las obligaciones tributarias formales. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible: Concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. La deuda tributaria: Concepto.

Tema 13.- Los obligados tributarios: Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. Residencia y domicilio fiscal.

Tema 14.- Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases. Obligación de resolver y plazos de resolución. La prueba. Notificaciones. La denuncia pública. Potestades y funciones de comprobación e investigación. Las liquidaciones tributarias.

Tema 15.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Exenciones: De oficio, rogadas y potestativas. Sujetos pasivos. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Base imponible.

Tema 16.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Base Liquidable. Cuota íntegra y tipo de gravamen. Cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y periodo impositivo. La gestión tributaria del impuesto.

Tema 17.- El Catastro Inmobiliario: Naturaleza, principios, contenido y competencias. Bienes inmuebles a efectos catastrales. El titular catastral: Derechos y deberes. Formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario: Procedimientos de incorporación, tipos y régimen jurídico.

Tema 18.- El Catastro Inmobiliario. Declaraciones, comunicaciones y solicitudes: Procedimiento, eficacia y notificación. Subsanación de discrepancias. El valor catastral, su determinación. Criterios y límites del valor catastral. Actualización de los valores catastrales. Ponencias de valores: Contenido y clases. La referencia catastral: Concepto y constancia documental. El acceso a la información catastral.

BLOQUE III

Tema 19.- Extinción de la deuda tributaria. El pago o cumplimiento: Legitimación, momento, plazos, imputación y consignación. Medios y canales de pago. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. Garantías de la deuda tributaria.

Tema 20.- El procedimiento de recaudación en periodo voluntario: Iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 21.- La recaudación en periodo ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Intereses de demora.

Tema 22.- El procedimiento de apremio: Características, concurrencia y suspensión del procedimiento. La providencia de apremio: Concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Ejecución de garantías.

Tema 23.- El embargo. Práctica del embargo de bienes y derechos. Orden de los embargos. Concurrencia de embargos. La diligencia de embargo: Concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.

Tema 24.- Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Procedimiento. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: Procedimiento, anotación preventiva de embargo. Otros embargos.

Tema 25.- Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables, efectos de la solicitud. Tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento.

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. PRINCIPIOS INSPIRADORES Y VALORES SUPERIORES. ESTRUCTURA Y CONTENIDO ESENCIAL. DERECHOS, DEBERES Y LIBERTADES EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. GARANTÍAS Y SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES. PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL: COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES. LA REFORMA CONSTITUCIONAL.

INTRODUCCIÓN

Tras las Elecciones Generales del 15 de junio de 1977, el Congreso de los Diputados ejerció la iniciativa constitucional que le otorgaba el art. 3º de la Ley para la Reforma Política y, en la sesión de 26 de julio de 1977, el Pleno aprobó una moción redactada por todos los Grupos Parlamentarios y la Mesa por la que se creaba una Comisión Constitucional con el encargo de redactar un proyecto de Constitución.

Una vez elaborada y discutida en el Congreso y Senado, mediante Real Decreto 2550/1978 se convocó el Referéndum para la aprobación del Proyecto de Constitución, que tuvo lugar el 6 de diciembre siguiente. Se llevó a cabo de acuerdo con lo prevenido en el Real Decreto 2120/1978. El Proyecto fue aprobado por el 87,78% de votantes que representaban el 58,97% del censo electoral.

Su Majestad el Rey sancionó la Constitución durante la solemne sesión conjunta del Congreso de los Diputados y del Senado, celebrada en el Palacio de las Cortes el miércoles 27 de diciembre de 1978. El BOE publicó la Constitución el 29 de diciembre de 1978, que entró en vigor con la misma fecha. Ese mismo día se publicaron, también, las versiones en las restantes lenguas de España.

A lo largo de su vigencia ha tenido dos reformas:

- En 1992, que consistió en añadir el inciso "*y pasivo*" en el artículo 13.2, referido al derecho de sufragio en las elecciones municipales.
- En 2011, que consistió en sustituir íntegramente el artículo 135 para establecer constitucionalmente el principio de estabilidad presupuestaria, como consecuencia de la crisis económica y financiera.

1.- LA CONSTITUCIÓN: PRINCIPIOS GENERALES, ESTRUCTURA Y CONTENIDO

1.1.- ANTECEDENTES

Las múltiples influencias de una Constitución derivada como la española de 1978 -además de aquellas recibidas del constitucionalismo histórico español- hay que buscarlas preferentemente dentro de las nuevas corrientes europeas que aparecen después de la Segunda Guerra Mundial, y en tal sentido ha recibido claras influencias de otros textos constitucionales europeos, así como de diferentes Tratados de Derecho Internacional:

TEMA 2.- EL RÉGIMEN LOCAL: LA CARTA EUROPEA DE LA AUTONOMÍA LOCAL. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: CONCEPTO, NATURALEZA, PRINCIPIOS GENERALES Y CARACTERÍSTICAS. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y REGULACIÓN JURÍDICA. ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

1.- LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

1.1.- INTRODUCCIÓN

Dentro de las instancias con autonomía política que componen el Estado, las Entidades Locales constituyen el último escalón en los niveles de autogobierno que se reconocen en la organización territorial por debajo de las CC.AA.

La Constitución Española, en el diseño de la organización territorial del Estado que se dispone en SU Título VIII, reconoce la autonomía de los municipios y provincias para la gestión de sus respectivos intereses, en los mismos términos que a las Comunidades Autónomas (art. 137 CE), si bien el alcance de una y otra difieren al concretarse a lo largo de los Capítulos II y III de dicho Título.

Se reconoce así a las entidades públicas que cuenta con una mayor tradición histórica en nuestra organización del poder público, ya que se remontan a los fueros municipales que comenzaron a otorgarse en la Alta Edad Media. Su evolución a partir del régimen constitucional se ha caracterizado por la progresiva intensificación de la autonomía y del carácter democrático de sus instituciones que se inició con el reconocimiento en la Constitución de 1812 de las Diputaciones y los Ayuntamientos como entidades territoriales a nivel local, con algunas de las características que se han mantenido hasta la actualidad –en concreto, un cierto nivel de autoadministración y una organización basada en una asamblea electiva presidida por un Jefe o Alcalde–, pero sin una verdadera autonomía al encontrarse bajo la dependencia del Estado.

Su evolución a lo largo del siglo XIX osciló entre períodos de mayor o menor autonomía, así como de elección o designación de sus titulares, que no contribuyeron a aportar estabilidad a estas instituciones que sufrieron, además, un progresivo desgaste en sus recursos a favor del Estado al que, en última instancia, se encontraban sometidos.

Ya en el siglo XX comenzó un período de reforma al que contribuyó el Estatuto Municipal de Calvo Sotelo de 1924 –que pretendió democratizar la vida local, aumentar sus competencia y mejorar su Hacienda–, y que culminó con el reconocimiento pleno de su autonomía y del carácter electivo de sus representantes por sufragio popular bajo la Constitución Republicana de 1931. Estos logros desaparecieron bajo la dictadura franquista, que sometió a las Administraciones locales estableciendo la designación gubernativa de los Alcaldes y Presidentes, así como la fiscalización y tutela de todos sus actos.

La Constitución Española de 1978 culmina la evolución de la Administración Local situándola en la base de la organización territorial del Estado con plena autonomía, bajo una organización democrática y con autosuficiencia financiera. Dicho ello, ni la legislación ni siquiera la doctrina ofrecen un concepto unitario del

TEMA 3.- LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. NORMAS GENERALES Y DEFINICIONES. PRINCIPIOS. DERECHOS. TRANSPARENCIA. INFORMACIÓN. ACCESO. RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN. DERECHO DE OPOSICIÓN Y DECISIONES INDIVIDUALES AUTOMATIZADAS. LIMITACIONES.

1.- LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.1.- EL NUEVO MARCO NORMATIVO

El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se encuadra en la reforma normativa realizada por la Unión Europea con el objetivo de garantizar unos estándares de protección de datos elevada y adaptada a la realidad digital del mundo actual.

Este Reglamento, que deroga la Directiva 95/46/CE, fue aprobado por el Parlamento Europeo en abril y entró en vigor 20 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, el 4 de mayo de 2016. Su ámbito de aplicación se extiende a todos los países miembros de la Unión Europea y se aplicará directamente en todos ellos a partir del 25 de mayo de 2018.

El Reglamento impone un nuevo marco normativo al conjunto de países europeos, otorgando un mayor grado de control a los ciudadanos sobre su información privada e imponiendo cambios radicales para las empresas, que deben empezar a adaptar sus protocolos y estructuras a la nueva regulación.

El nuevo Reglamento ha ampliado notablemente su ámbito de aplicación territorial. No se restringe únicamente al espacio europeo, sino que es igualmente obligatorio para las empresas responsables o encargadas del tratamiento de datos no establecidas en la Unión Europea, siempre que ofrezcan bienes o servicios a ciudadanos que sí sean residentes o controlen el comportamiento de éstos en dicho territorio.

Se trata de una norma muy extensa, que consta de 173 considerandos previos y 99 artículos, agrupados en once capítulos, con la siguiente estructura:

- Capítulo I. Disposiciones generales
- Capítulo II. Principios
- Capítulo III. Derechos del interesado

Sección 1.^a Transparencia y modalidades

Sección 2.^a Información y acceso a los datos personales

Sección 3.^a Rectificación y supresión

Sección 4.^a Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas

Sección 5.^a Limitaciones

TEMA 4.- LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: OBLIGACIONES GENERALES. FUNCIONES DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS. LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS: NATURALEZA, FUNCIONES Y POTESTADES. ÓRGANOS CORRESPONDIENTES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. LA PROTECCIÓN DE DATOS EN EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA Y EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO LOCAL.

1.- EL RESPONSABLE Y EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

«Responsable del tratamiento» o «Responsable»: es la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión o de los Estados miembros determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros;

«Encargado del tratamiento» o «Encargado»: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento

1.1.- DISPOSICIONES GENERALES. MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD ACTIVA

Obligaciones generales del responsable y encargado del tratamiento.- Los responsables y encargados determinarán las medidas técnicas y organizativas apropiadas que deben aplicar a fin de garantizar y acreditar que el tratamiento es conforme con el citado reglamento, con la presente ley orgánica, sus normas de desarrollo y la legislación sectorial aplicable. En particular valorarán si procede la realización de la evaluación de impacto en la protección de datos y la consulta previa a que se refiere el RGPD.

Para la adopción de las medidas a que se refiere el apartado anterior los responsables y encargados del tratamiento tendrán en cuenta, en particular, los mayores riesgos que podrían producirse en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el tratamiento pudiera generar situaciones de discriminación, usurpación de identidad o fraude, pérdidas financieras, daño para la reputación, pérdida de confidencialidad de datos sujetos al secreto profesional, reversión no autorizada de la seudonimización o cualquier otro perjuicio económico, moral o social significativo para los afectados.
- b) Cuando el tratamiento pudiese privar a los afectados de sus derechos y libertades o pudiera impedirles el ejercicio del control sobre sus datos personales.
- c) Cuando se produjese el tratamiento no meramente incidental o accesorio de las categorías especiales de datos, datos personales relativos a condenas e infracciones penales o datos relacionados con la comisión de infracciones administrativas.

TEMA 5.- LA IGUALDAD DE GÉNERO EN ANDALUCÍA. CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES. POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO. MEDIDAS PARA PROMOVER LA IGUALDAD DE GÉNERO. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO. GARANTÍAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO.

1.- LA IGUALDAD DE GÉNERO EN ANDALUCÍA

1.1.- LA IGUALDAD DE GÉNERO EN EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA

El proceso de descentralización, que a partir del texto constitucional conduce al Estado autonómico, conlleva que sean diversos los poderes públicos que tienen que proyectar y desarrollar políticas de promoción de la igualdad de oportunidades. La Comunidad Autónoma de Andalucía asume en el Estatuto de Autonomía para Andalucía un fuerte compromiso en esa dirección, cuando en su artículo 10.2 afirma que la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces, promoviendo la democracia paritaria y la plena incorporación de aquélla en la vida social, superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica, política o social. Asimismo, en su artículo 15 se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos. Finalmente, el artículo 38 del Estatuto de Autonomía para Andalucía establece la prohibición de discriminación del artículo 14 y los derechos reconocidos en el Capítulo II vinculan a todos los poderes públicos andaluces y, dependiendo de la naturaleza de cada derecho, a los particulares, debiendo de ser interpretados en el sentido más favorable a su plena efectividad.

En consecuencia, los poderes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía están vinculados a lo establecido en los tratados y en las normas constitucionales y estatutarias relacionadas, teniendo la obligación de adoptar las medidas necesarias para promover la igualdad de derechos de las mujeres y de los hombres. Para ello, deben ejercitar las competencias que les corresponden desde una perspectiva de género, formulando y desarrollando una política global de protección de los derechos de las mujeres. La igualdad formal debe llenarse de contenido a través de una actuación decidida de todos los poderes públicos y de una progresiva concienciación social e individual. Ésa es la finalidad esencial de esta Ley, que pretende contribuir a la superación histórica de la desigualdad de la mujer en Andalucía; desigualdad que presenta la singularidad de que afecta a más de la mitad de la población, por lo que exige un mayor compromiso de los poderes públicos en el marco de un Estado social y democrático de Derecho.

1.2.- LA LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN ANDALUCÍA

La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, tiene como objetivo la consecución de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

La Ley 12/2007 se estructura en un Título Preliminar, cuatro Títulos, una disposición adicional, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El Título Preliminar establece los conceptos esenciales en materia de igualdad de género y los principios generales que han de presidir la actuación de los poderes públicos en relación con la igualdad de género.

TEMA 6.- LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS. COMPETENCIA. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LAS DISTINTAS AA.PP. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: REQUISITOS. LA EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES.

1.- LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1.1.- INTRODUCCIÓN

Las Administraciones Públicas son personas jurídicas pero su voluntad la adoptan un conjunto de personas físicas. Se elaboró por esto la teoría del órgano y a tenor de ella se planteó que las personas físicas que forman la voluntad de la Administración no son meros representantes de la Administración, sino que son parte de ella. La teoría del órgano supuso un avance porque apartó la teoría privada de la Administración de la actuación administrativa: quien actúa no es un representante de la Administración, sino un miembro de la misma, de forma que la actuación de estas personas físicas es una actuación de la Administración, y dicha actuación se atribuye como propia de la Administración.

Actualmente existe una tendencia a definir el órgano administrativo como una unidad de personas, medios materiales y funciones que tienen capacidad para vincular externamente a la Administración. Es una unidad cuyas decisiones producen efectos jurídicos frente a terceros, no solo con proyección interna frente a la propia Administración, de forma que lo relevante es el hecho de que esta unidad tiene capacidad de adoptar decisiones que tienen efectos externos.

Dentro de la Administración hay unidades formadas por personas, medios materiales y funciones, pero estas unidades no siempre tienen capacidad de decisión hacia el exterior. Si estas unidades carecen de esa capacidad, no serán órganos, pero si tienen esa capacidad sí serán órganos administrativos.

1.2.- LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COMO ORGANIZACIONES

Una organización es un conjunto de medios de diferentes tipos (de tipo personal, material y financiero) ordenados o dispuestos ordenadamente en una serie de unidades diversas a las cuales se atribuyen toda una serie de funciones específicas a efectos del cumplimiento eficaz de la totalidad de funciones que tienen encomendadas la determinada entidad donde se integran estas unidades.

Toda Administración Pública es un complejo de elementos personales y materiales ordenados en una serie de unidades en virtud del principio de división del trabajo, a las que se les asigna una parte del total de las competencias que corresponden a la organización en su conjunto.

Esas unidades en que se descompone la organización de un Ente público suelen denominarse con las expresiones *órgano* y *oficio*, si bien con la primera de ellas se hace referencia al titular o funcionario, y con la expresión *oficio* al conjunto de medios materiales y atribuciones que la integran. Tampoco faltan quienes postulan la equivalencia de ambas expresiones y afirman que una y otra comprenden tanto al titular físico como los medios materiales y el núcleo de sus funciones.

TEMA 7.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: PRINCIPIOS GENERALES. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN. DERECHOS DE LAS PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LAS AA.PP. LOS INTERESADOS: CAPACIDAD, LEGITIMACIÓN Y REPRESENTACIÓN. DERECHOS DEL INTERESADO EN EL PROCEDIMIENTO. FASES DEL PROCEDIMIENTO. INICIACIÓN: CLASES, SUBSANACIÓN Y MEJORA DE SOLICITUDES. ORDENACIÓN. TÉRMINOS Y PLAZOS. INSTRUCCIÓN: INTERVENCIÓN DE LOS INTERESADOS, PRUEBA E INFORMES. SINGULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES LOCALES.

1.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1.1.- CONCEPTO Y NATURALEZA

DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO: La definición habitual puede ser bien el método para ejecutar algunas cosas, o bien la actuación que se lleva a cabo mediante trámites administrativos o judiciales.

DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: La Exposición de Motivos de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958 lo definió como “*cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin*”. Y de una forma más concisa, el artículo 105.c) CE lo define indirectamente como “*procedimiento a través del cual deben producirse los actos administrativos*”.

Recientemente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo define como el conjunto ordenado de trámites y actuaciones formalmente realizadas, según el cauce legalmente previsto, para dictar un acto administrativo o expresar la voluntad de la Administración.

El procedimiento administrativo es, en definitiva, la forma en que han de producirse los actos administrativos, que deberán ajustarse al procedimiento establecido. Como consecuencia de los pasos y resultados obtenidos en las distintas fases del procedimiento se forma un expediente, en el que figuran los diferentes documentos generados, que habitualmente son escritos. El expediente será la base que permitirá llegar a una resolución final, que contiene la decisión de la Administración.

CONCEPTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.- El artículo 149.1.18. de la Constitución distingue entre las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas, que habrán de garantizar al administrado un tratamiento común ante ellas; el procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas y el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas.

La Ley 39/2015 recoge esta concepción constitucional de distribución de competencias y regula el procedimiento administrativo común, de aplicación general a todas las Administraciones Públicas y fija las garantías mínimas de los ciudadanos respecto de la actividad administrativa. Esta regulación no agota las competencias estatales o autonómicas de establecer procedimientos específicos por razón de la

TEMA 8.- TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: FORMAS DE TERMINACIÓN. LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER. LA FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA. EL RÉGIMEN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO. LA TERMINACIÓN CONVENCIONAL, RESOLUCIÓN, DESISTIMIENTO, RENUNCIA Y CADUCIDAD. LAS ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. LA TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

1.- FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.1.- DISPOSICIONES GENERALES

Terminación.- Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.

También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso.

Terminación convencional.- Las Administraciones Públicas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de Derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que, en su caso, prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.

Los citados instrumentos deberán establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes, el ámbito personal, funcional y territorial, y el plazo de vigencia, debiendo publicarse o no según su naturaleza y las personas a las que estuvieran destinados.

Requerirán en todo caso la aprobación expresa del Consejo de Ministros u órgano equivalente de las Comunidades Autónomas, los acuerdos que versen sobre materias de la competencia directa de dicho órgano.

Los acuerdos que se suscriban no supondrán alteración de las competencias atribuidas a los órganos administrativos, ni de las responsabilidades que correspondan a las autoridades y funcionarios, relativas al funcionamiento de los servicios públicos.

TEMA 9.- LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y EL FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO. PRINCIPIOS. SEDE ELECTRÓNICA. CANALES Y PUNTOS DE ACCESO. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN. FIRMA ELECTRÓNICA. EL ACCESO ELECTRÓNICO DE LA CIUDADANÍA A LOS SERVICIOS PÚBLICOS. LOS SERVICIOS PÚBLICOS ELECTRÓNICOS. DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS AA.PP. REGISTROS Y ARCHIVO ELECTRÓNICO. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS. LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. EXPEDIENTE Y DOCUMENTO ELECTRÓNICOS. LA SIMPLIFICACIÓN Y REDUCCIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS EN LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LAS AA.PP.

1.- LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1.1.- CONCEPTO

La administración electrónica constituye un instrumento esencial para prestar unos servicios públicos más eficaces y de mejor calidad, reducir los plazos de espera de los usuarios y mejorar la transparencia y la rendición de cuentas.

La administración electrónica se define como la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en las administraciones públicas, asociada a cambios en la organización y nuevas aptitudes del personal. El objetivo es mejorar los servicios públicos, reforzar los procesos democráticos y apoyar a las políticas públicas.

La administración electrónica o e-administración va más allá de la mera automatización de los procesos administrativos y el desarrollo de productos y servicios electrónicos. Supone una nueva concepción de la relación con los ciudadanos, empresas e instituciones, y una reingeniería de los procesos.

1.2.- EL DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Las Administraciones Públicas llevan años invirtiendo para mejorar su funcionamiento interno, con el convencimiento de que el ahorro económico derivado del incremento de su eficacia y eficiencia se trasladaría a ciudadanos y empresas. La reducción de costes de los servicios, consecuencia de la mejora de su eficiencia interna y la reducción de los plazos de tramitación de los procedimientos permitiría servicios mejores a menor coste a la ciudadanía en su conjunto.

En esta búsqueda de la eficacia, las Administraciones han realizado importantes inversiones para incorporar la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en su quehacer diario. Estas tecnologías han permitido —en distinto grado— automatizar un elevado número de procesos y procedimientos y ha simplificado considerablemente el trabajo interno desarrollado por muchos departamentos, con la correspondiente mejora de su eficiencia, cumpliendo así una parte de las expectativas que la Administración electrónica había despertado.

TEMA 10.- EL PERSONAL FUNCIONARIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: SISTEMAS DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

1.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES

CLASES DE PERSONAL.- El personal al servicio de las entidades locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

1.1.- FUNCIONARIOS

DEFINICIÓN.- Son funcionarios de la Administración Local las personas simuladas a ella por una relación de servicios profesionales y retribuidos, regulada por el Derecho Administrativo.

Son funcionarios de carrera de la Administración Local los que, en virtud de nombramiento legal, desempeñen servicios de carácter permanente en una Entidad local, figuren en las correspondientes plantillas y perciban sueldos o asignaciones fijas con cargo a las consignaciones de personal del presupuesto de las Corporaciones.

ESTRUCTURA.- Los funcionarios de carrera que no ocupen puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional se integrarán en las escalas, subescalas, clases y categorías de cada Corporación, con arreglo a lo que se previene en la Ley.

Las subescalas, clases y categorías quedarán agrupadas conforme a la legislación básica del Estado en los grupos que ésta determine, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

RESERVA DE FUNCIONES.- Corresponde a los funcionarios de carrera el desempeño de los puestos de trabajo que tengan atribuidas las funciones que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería, así como las que en su desarrollo y en orden a la clasificación de puestos, se determinen en las normas estatales sobre confección de las relaciones de puestos de trabajo y descripción de puestos de trabajo-tipo.

CLASES DE FUNCIONARIOS.- La Función Pública Local tiene la particularidad de contar con dos clases de personal funcionario:

- Funcionarios con habilitación de carácter estatal
- Resto de funcionarios

FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL:

Son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:

TEMA 11.- EL PERSONAL FUNCIONARIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: DERECHOS Y DEBERES. INCOMPATIBILIDADES: CONCEPTO Y NORMAS GENERALES. LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

1.- DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS LOCALES

1.1.- REGULACIÓN ESTATAL DE RÉGIMEN LOCAL

Derechos.- Los funcionarios de la Administración local tendrán derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma respectiva y, supletoriamente, en la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

Derecho al cargo.- Se asegura a los funcionarios de carrera en las Entidades locales el derecho al cargo, sin perjuicio de su adscripción a unos u otros puestos de trabajo, efectuada dentro de sus competencias respectivas por los distintos órganos competentes en materia de funcionarios públicos locales. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional gozarán, asimismo, del derecho a la inamovilidad en la residencia. También estarán asistidos del derecho de inamovilidad en la residencia los demás funcionarios, en cuanto el servicio lo consienta.

Las Corporaciones locales dispensarán a sus funcionarios la protección que requiere el ejercicio de sus cargos, y les otorgarán los tratamientos y consideraciones sociales debidos a su rango y a la dignidad de la función pública.

1.2.- REGULACIÓN AUTONÓMICA DE RÉGIMEN LOCAL

La Ley 6/1985, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, no contiene regulación alguna sobre los derechos y deberes de los funcionarios de la Administración Local, motivo por el cual hay que acudir a lo dispuesto en el EBEP.

1.3.- REGULACIÓN DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (EBEP)

• DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS

Derechos individuales.- Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

**TEMA 12.- LOS TRIBUTOS. CONCEPTO, FINES Y CLASES DE TRIBUTOS.
LA RELACIÓN JURÍDICO-TRIBUTARIA: CONCEPTO Y ELEMENTOS.
LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA PRINCIPAL,
LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA DE REALIZAR PAGOS A CUENTA, LAS OBLIGACIONES
ENTRE PARTICULARES, LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ACCESORIAS Y
LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES. ELEMENTOS DE CUANTIFICACIÓN
DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA. BASE IMPONIBLE: CONCEPTO Y MÉTODOS
DE DETERMINACIÓN. BASE LIQUIDABLE. TIPO DE GRAVAMEN.
CUOTA TRIBUTARIA. LA DEUDA TRIBUTARIA: CONCEPTO.**

1.- LOS TRIBUTOS

1.1.- CONCEPTO Y CLASES

Según el DRAE, un tributo es la obligación dineraria establecida por la ley, cuyo importe se destina al sostenimiento de las cargas públicas. Su definición legal está contenida en el art. 3.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante LGT): *“Los tributos son los ingresos públicos que consisten en prestaciones pecuniarias exigidas por una Administración pública como consecuencia de la realización del supuesto de hecho al que la ley vincula el deber de contribuir, con el fin primordial de obtener los ingresos necesarios para el sostenimiento de los gastos públicos”*.

Los tributos, cualquiera que sea su denominación, se clasifican:

- a) **Tasas**: son los tributos cuyo hecho imponible consiste en la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, la prestación de servicios o la realización de actividades en régimen de derecho público que se refieran, afecten o beneficien de modo particular al obligado tributario, cuando los servicios o actividades no sean de solicitud o recepción voluntaria para los obligados tributarios o no se presten o realicen por el sector privado.
- b) **Contribuciones especiales**: son los tributos cuyo hecho imponible consiste en la obtención por el obligado tributario de un beneficio o de un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos.
- c) **Impuestos**: son los tributos exigidos sin contraprestación cuyo hecho imponible está constituido por negocios, actos o hechos que ponen de manifiesto la capacidad económica del contribuyente.

A su vez, los impuestos se pueden clasificar en:

- Directos (como el IRPF) e indirectos (como el IVA).
- Personales (porque el contribuyente paga por su capacidad global) y reales (el contribuyente paga por un hecho que demuestra su capacidad).

TEMA 13.- LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS: CLASES. DERECHOS Y GARANTÍAS. LOS SUJETOS PASIVOS: CONTRIBUYENTE Y SUSTITUTO DEL CONTRIBUYENTE. EXENCIONES SUBJETIVAS. LA CAPACIDAD DE OBRAR EN EL ORDEN TRIBUTARIO. REPRESENTACIÓN. RESIDENCIA Y DOMICILIO FISCAL.

1.- LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS

1.1.- CLASES DE OBLIGADOS TRIBUTARIOS

Concepto y clases de obligados tributarios.- Según la LGT, son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias. Entre otros, son obligados tributarios:

- a) Los contribuyentes.
- b) Los sustitutos del contribuyente.
- c) Los obligados a realizar pagos fraccionados.
- d) Los retenedores.
- e) Los obligados a practicar ingresos a cuenta.
- f) Los obligados a repercutir.
- g) Los obligados a soportar la repercusión.
- h) Los obligados a soportar la retención.
- i) Los obligados a soportar los ingresos a cuenta.
- j) Los sucesores.
- k) Los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

También tendrán el carácter de obligados tributarios aquellos a quienes la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias formales.

Tendrán la consideración de obligados tributarios, en las leyes en que así se establezca, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición.

Tendrán asimismo el carácter de obligados tributarios quienes tengan responsabilidad tributaria según la LGT.

También tendrán la consideración de obligados tributarios aquellos a los que se pueda imponer obligaciones tributarias conforme a la normativa sobre asistencia mutua.

La concurrencia de varios obligados tributarios en un mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la Administración tributaria al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por ley se disponga expresamente otra cosa.

TEMA 14.- LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TRIBUTARIA: FASES. OBLIGACIÓN DE RESOLVER Y PLAZOS DE RESOLUCIÓN. LA PRUEBA. NOTIFICACIONES. LA DENUNCIA PÚBLICA. POTESTADES Y FUNCIONES DE COMPROBACIÓN E INVESTIGACIÓN. LAS LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS.

INTRODUCCIÓN

Las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos se regularán:

a) Por las normas especiales establecidas en el Título III LGT (sobre la aplicación de los tributos) y la normativa reglamentaria dictada en su desarrollo (Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos), así como por las normas procedimentales recogidas en otras leyes tributarias y en su normativa reglamentaria de desarrollo.

b) Supletoriamente, por las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (contenidas actualmente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

1.- FASES DE LAS ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

Iniciación de los procedimientos tributarios.- Las actuaciones y procedimientos tributarios podrán iniciarse de oficio o a instancia del obligado tributario, mediante autoliquidación, declaración, comunicación, solicitud o cualquier otro medio previsto en la normativa tributaria.

Los documentos de iniciación de las actuaciones y procedimientos tributarios deberán incluir, en todo caso, el nombre y apellidos o razón social y el número de identificación fiscal del obligado tributario y, en su caso, de la persona que lo represente.

La Administración tributaria podrá aprobar modelos y sistemas normalizados de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro medio previsto en la normativa tributaria para los casos en que se produzca la tramitación masiva de las actuaciones y procedimientos tributarios. La Administración tributaria pondrá a disposición de los obligados tributarios los modelos mencionados en las condiciones que señale la normativa tributaria.

En el ámbito de competencias del Estado, el Ministro de Hacienda podrá determinar los supuestos y condiciones en los que los obligados tributarios deberán presentar por medios telemáticos sus declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones, solicitudes y cualquier otro documento con trascendencia tributaria.

Iniciación de oficio.- La iniciación de oficio de las actuaciones y procedimientos requerirá acuerdo del órgano competente para su inicio, por propia iniciativa, como consecuencia de orden superior o a petición razonada de otros órganos.

TEMA 15.- EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. NATURALEZA. HECHO IMPONIBLE Y SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN. CONCEPTO Y CLASES DE BIENES INMUEBLES A EFECTOS DEL IMPUESTO. EXENCIONES: DE OFICIO, ROGADAS Y POTESTATIVAS. SUJETOS PASIVOS. SUPUESTOS DE AFECCIÓN REAL Y RESPONSABILIDAD SOLIDARIA. BASE IMPONIBLE.

1.- INTRODUCCIÓN

El impuesto sobre bienes inmuebles, también conocido como IBI o Contribución, es un gravamen anual municipal obligatorio que tasa el valor de los bienes inmuebles tales como viviendas, locales o terrenos. Este tributo se abona a los Ayuntamientos correspondientes que lo gestionan, a partir de la información que contiene el padrón catastral u otros documentos elaborados por la Dirección General del Catastro en la que es obligatorio inscribirse de manera gratuita. Esta administración es, además, la encargada de mantener actualizada la información de los inmuebles y cualquier alteración, que deberá incorporarse al padrón a través el catastro. Por ejemplo, un cambio de titular, modificación de cotitulares, segregación de suelos o altas de nuevas construcciones.

2.- REGULACIÓN JURÍDICA

El IBI está regulado en el Título II (Recursos de los Municipios) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (LRHL: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo):

Artículo 60. Naturaleza.

Artículo 61. Hecho imponible y supuestos de no sujeción.

Artículo 62. Exenciones.

Artículo 63. Sujeto pasivo.

Artículo 64. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad.

Artículo 65. Base imponible.

Artículo 66. Base liquidable.

Artículo 67. Reducción en base imponible.

Artículo 68. Duración y cuantía de la reducción.

Artículo 69. Valor base de la reducción.

Artículo 70. Cómputo del período de reducción en supuestos especiales.

Artículo 71. Cuota íntegra y cuota líquida.

Artículo 72. Tipo de gravamen. Recargo por inmuebles urbanos de uso residencial desocupados con carácter permanente.

Artículo 73. Bonificaciones obligatorias.

Artículo 74. Bonificaciones potestativas.

Artículo 75. Devengo y período impositivo.

Artículo 76. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario.

Artículo 77. Gestión tributaria del impuesto.

TEMA 16.- EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. BASE LIQUIDABLE. CUOTA ÍNTEGRA Y TIPO DE GRAVAMEN. CUOTA LÍQUIDA. BONIFICACIONES OBLIGATORIAS Y POTESTATIVAS. DEVENGO Y PERIODO IMPOSITIVO. LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO.

Base liquidable.- La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar en la base imponible la reducción a que se refieren los artículos siguientes.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este impuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, que será aplicable en los procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en los de carácter parcial y simplificado, la motivación consistirá en la expresión de los datos indicados en el párrafo anterior, referidos al ejercicio en que se practique la notificación.

Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva ponencia de valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponibles y liquidables que tuvieran en el de origen.

En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Reducción en base imponible.- La reducción en la base imponible será aplicable a aquellos bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en algunas de estas dos situaciones:

a) Inmuebles cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:

1.º La aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.

2.º La aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción establecido.

b) Inmuebles situados en municipios para los que se hubiera aprobado una ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en el párrafo a) anterior y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por alguna de las siguientes causas:

TEMA 17.- EL CATASTRO INMOBILIARIO: NATURALEZA, PRINCIPIOS, CONTENIDO Y COMPETENCIAS. BIENES INMUEBLES A EFECTOS CATASTRALES. EL TITULAR CATASTRAL: DERECHOS Y DEBERES. FORMACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO INMOBILIARIO: PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN, TIPOS Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1.- EL CATASTRO INMOBILIARIO

1.1.- INTRODUCCIÓN

El Catastro Inmobiliario es un registro administrativo dependiente del Ministerio de Hacienda en el que se describen los bienes inmuebles rústicos, urbanos y de características especiales. Está regulado por el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, la inscripción en el mismo es obligatoria y gratuita, características que lo diferencian del Registro de la Propiedad.

La descripción catastral de los bienes inmuebles comprenderá sus características físicas, económicas y jurídicas, entre las que se encontrarán la localización y la referencia catastral, la superficie, el uso o destino, la clase de cultivo o aprovechamiento, la calidad de las construcciones, la representación gráfica, el valor de referencia de mercado, el valor catastral y el titular catastral, con su número de identificación fiscal o, en su caso, número de identidad de extranjero. Cuando los inmuebles estén coordinados con el Registro de la Propiedad se incorporará dicha circunstancia junto con su código registral.

1.2.- REGULACIÓN JURÍDICA

El Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, presenta la siguiente estructura:

- TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

- TÍTULO I. De la regulación del catastro inmobiliario
 - CAPÍTULO I. Bienes inmuebles a efectos catastrales
 - CAPÍTULO II. Titular catastral

- TÍTULO II. De la formación y mantenimiento del catastro inmobiliario
 - CAPÍTULO I. Procedimientos de incorporación y régimen jurídico
 - CAPÍTULO II. Declaraciones, comunicaciones y solicitudes
 - CAPÍTULO III. Subsanación de discrepancias
 - CAPÍTULO IV. Inspección catastral
 - CAPÍTULO V. Valoración

TEMA 18.- EL CATASTRO INMOBILIARIO. DECLARACIONES, COMUNICACIONES Y SOLICITUDES: PROCEDIMIENTO, EFICACIA Y NOTIFICACIÓN. SUBSANACIÓN DE DISCREPANCIAS. EL VALOR CATASTRAL, SU DETERMINACIÓN. CRITERIOS Y LÍMITES DEL VALOR CATASTRAL. ACTUALIZACIÓN DE LOS VALORES CATASTRALES. PONENCIAS DE VALORES: CONTENIDO Y CLASES. LA REFERENCIA CATASTRAL: CONCEPTO Y CONSTANCIA DOCUMENTAL. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN CATASTRAL.

1.- DECLARACIONES, COMUNICACIONES Y SOLICITUDES

Procedimiento de incorporación mediante declaraciones.- Son declaraciones los documentos por los que se manifiesta o reconoce ante el Catastro Inmobiliario que se han producido las circunstancias determinantes de un alta, baja o modificación de la descripción catastral de los inmuebles. Las declaraciones se realizarán en la forma, plazos, modelos y condiciones que se determinen por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Los titulares de los derechos inscribibles en el Catastro están sujetos a la obligación de formalizar las declaraciones conducentes a la incorporación en el Catastro Inmobiliario de los inmuebles y de sus alteraciones, excepto en los supuestos de comunicación previstos en este Capítulo. Asimismo están obligados a colaborar con el Catastro Inmobiliario suministrándole cuanta información resulte precisa para su gestión, bien sea con carácter general, bien a requerimiento de los órganos competentes de aquél conforme a lo reglamentariamente establecido. Cuando fueran varios los obligados a declarar un mismo hecho, acto o negocio, cumplida la obligación por uno, se entenderá cumplida por todos.

Procedimiento de incorporación mediante comunicaciones.- Son comunicaciones:

a) La información que los notarios y registradores de la propiedad deben remitir telemáticamente al Catastro, en cuanto se refiera a documentos por ellos autorizados o inscritos cuyo contenido suponga la adquisición o consolidación de la propiedad, o la adquisición o constitución de los derechos de usufructo, superficie o de una concesión administrativa, ya se refieran a la totalidad del inmueble o a una cuota indivisa del mismo previamente incorporada en el Catastro, siempre que los interesados hayan aportado la referencia catastral y se formalice en escritura pública o se solicite su inscripción en el Registro de la Propiedad. Asimismo constituirá comunicación la información que deben remitir los notarios referida a la segregación, división, agregación o agrupación de los bienes inmuebles, siempre que, realizadas las actuaciones establecidas (*Cuando las modificaciones consistan en agrupaciones, agregaciones, segregaciones o divisiones de fincas o se trate de la constitución sobre ellas del régimen de propiedad horizontal, el notario remitirá al Catastro, en el plazo de cinco días desde la autorización del documento, copia simple de la escritura junto con el plano o proyecto, si se lo presentase el interesado, para que se expida una nueva referencia catastral. El Catastro comunicará la nueva referencia catastral al notario autorizante del documento público en el plazo de 24 horas, para su constancia en la matriz por diligencia o nota al margen*), conste la referencia catastral de los inmuebles afectados, exista correspondencia entre los inmue-

TEMA 19.- EXTINCIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA. EL PAGO O CUMPLIMIENTO: LEGITIMACIÓN, MOMENTO, PLAZOS, IMPUTACIÓN Y CONSIGNACIÓN. MEDIOS Y CANALES DE PAGO. OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN: LA PRESCRIPCIÓN, LA COMPENSACIÓN, LA CONDONACIÓN Y LA INSOLVENCIA. GARANTÍAS DE LA DEUDA TRIBUTARIA.

1.- LA DEUDA TRIBUTARIA

Concepto.- Según el art. 58 LGT, la deuda tributaria estará constituida por la cuota o cantidad a ingresar que resulte de la obligación tributaria principal o de las obligaciones de realizar pagos a cuenta. Además, la deuda tributaria estará integrada, en su caso, por:

- a) El interés de demora.
- b) Los recargos por declaración extemporánea.
- c) Los recargos del período ejecutivo.
- d) Los recargos exigibles legalmente sobre las bases o las cuotas, a favor del Tesoro o de otros entes públicos.

Las sanciones tributarias que puedan imponerse de acuerdo con lo dispuesto en la LGT no formarán parte de la deuda tributaria, pero en su recaudación se aplicarán las normas de la LGT referidas a actuaciones y procedimiento de recaudación (Capítulo V del Título III).

Extinción de la deuda tributaria.- Las deudas tributarias podrán extinguirse por pago, prescripción, compensación o condonación, por los medios previstos en la normativa aduanera y por los demás medios previstos en las leyes.

El pago, la compensación, la deducción sobre transferencias o la condonación de la deuda tributaria tiene efectos liberatorios exclusivamente por el importe pagado, compensado, deducido o condonado.

2.- EL PAGO DE LA DEUDA

Formas de pago.- El pago de las deudas podrá realizarse en efectivo, mediante efectos timbrados y en especie.

La normativa tributaria regulará los requisitos y condiciones para que el pago pueda efectuarse utilizando técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Podrá admitirse el pago en especie de la deuda tributaria en período voluntario o ejecutivo cuando una Ley lo disponga expresamente y en los términos y condiciones que se prevean reglamentariamente.

TEMA 20.- EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO: INICIACIÓN Y CONCLUSIÓN. LAS ENTIDADES COLABORADORAS EN LA RECAUDACIÓN. RECAUDACIÓN DE DEUDAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO Y NOTIFICACIÓN COLECTIVA.

1.- LA RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO

Según el art. 2 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005), la gestión recaudatoria de la Hacienda pública consiste en el ejercicio de la función administrativa conducente al cobro de las deudas y sanciones tributarias y demás recursos de naturaleza pública que deban satisfacer los obligados al pago.

A efectos de este reglamento, todos los créditos de naturaleza pública a que se refiere este artículo se denominarán deudas. Se considerarán obligados al pago aquellas personas o entidades a las que la Hacienda pública exige el ingreso de la totalidad o parte de una deuda.

La gestión recaudatoria podrá realizarse en periodo voluntario o en periodo ejecutivo. El cobro en periodo ejecutivo de los recursos a los que se refiere el párrafo anterior se efectuará por el procedimiento de apremio regulado en la LGT y en este reglamento.

La gestión recaudatoria también podrá consistir en el desarrollo de actuaciones recaudatorias y de colaboración en este ámbito conforme a la normativa de asistencia mutua entre los Estados miembros de la Unión Europea o en el marco de los convenios para evitar la doble imposición o de otros convenios internacionales.

La LGT dispone que la recaudación de las deudas tributarias podrá realizarse:

- a) En período voluntario, mediante el pago o cumplimiento del obligado tributario en los plazos previstos en esta ley.
- b) En período ejecutivo, mediante el pago o cumplimiento espontáneo del obligado tributario o, en su defecto, a través del procedimiento administrativo de apremio.

El Reglamento General de Recaudación regula el procedimiento de recaudación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo.

Iniciación y terminación de la recaudación en periodo voluntario.- La recaudación en periodo voluntario se iniciará a partir de:

- a) La fecha de notificación de la liquidación al obligado al pago.
- b) La apertura del respectivo plazo recaudatorio cuando se trate de las deudas que sean objeto de notificación colectiva y periódica.

TEMA 21.- LA RECAUDACIÓN EN PERIODO EJECUTIVO. INICIO. EFECTOS. RECARGOS DEL PERIODO EJECUTIVO. INTERESES DE DEMORA.

INTRODUCCIÓN

La LGT establece en su art. 62 para todos los tributos un período de pago voluntario. En el caso de deudas tributarias que resultaren de liquidaciones llevadas a cabo por la Administración, tal plazo de ingreso dependerá de la fecha de notificación de la liquidación. Y para las liquidaciones notificadas entre los días 16 y último de cada mes, dicho período se inicia también el día de la recepción de la notificación, concluyendo, en este caso, el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, el inmediato hábil posterior. Por su parte, para las deudas tributarias que resultaren de una autoliquidación, deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo.

Pues bien, a los efectos de la recaudación en período ejecutivo, hay que diferenciar el momento en que puede llevarse a cabo tal recaudación en período ejecutivo del momento en que se inicia dicho período.

Según dispone el art. 161 LGT, para precisar cuándo se inicia el período ejecutivo, se ha de determinar si estamos ante una deuda liquidada por la Administración o ante una deuda autoliquidada por el sujeto pasivo. Para el primer caso deudas liquidadas por la Administración, el período ejecutivo se inicia el día siguiente al del vencimiento del plazo del período de pago voluntario. Para las deudas a ingresar mediante liquidación se ha de diferenciar dos supuestos: primero, en los casos en que se presente la autoliquidación dentro del plazo de pago voluntario pero sin efectuar el ingreso, el período ejecutivo se inicia al día siguiente de la finalización de dicho plazo de pago voluntario; segundo, si se presenta la autoliquidación fuera del plazo de pago voluntario y sin efectuar el ingreso, el período ejecutivo se inicia al día siguiente de la presentación de la autoliquidación.

Una vez iniciado el período ejecutivo, la Administración podrá obtener la recaudación a partir de la notificación de la providencia de apremio. Con este presupuesto o requisito formal, se inicia el procedimiento de apremio, que puede ser descrito como el cauce formal mediante el cual la Administración trata de lograr el cumplimiento de la presentación tributaria actuando para ello, si es preciso, coercitivamente contra el patrimonio del deudor.

Por tanto, para poder llevar a cabo el cobro forzoso de la deuda tributaria será necesario que concurran dos requisitos: en primer lugar, el presupuesto material, que consiste en el impago de la deuda tributaria por el obligado tributario en el período establecido para ello, esto es, que se haya iniciado el período ejecutivo en los términos vistos más arriba; en segundo lugar, el presupuesto formal de la emisión y notificación de un acto administrativo, de un título ejecutivo, como es el de la providencia de apremio.

Será en este momento en el que comience el procedimiento administrativo tendente a la recaudación forzosa de la deuda tributaria, denominado “*procedimiento de apremio*”.

TEMA 22.- EL PROCEDIMIENTO DE APREMIO: CARACTERÍSTICAS, CONCURRENCIA Y SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO. LA PROVIDENCIA DE APREMIO: CONCEPTO, MOTIVOS DE IMPUGNACIÓN, PLAZOS DE INGRESO. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.

1.- EL PROCEDIMIENTO DE APREMIO

1.1.- NORMAS GENERALES

Carácter del procedimiento de apremio.- El procedimiento de apremio es exclusivamente administrativo. La competencia para entender del mismo y resolver todas sus incidencias corresponde únicamente a la Administración tributaria.

El procedimiento administrativo de apremio no será acumulable a los judiciales ni a otros procedimientos de ejecución. Su iniciación o tramitación no se suspenderá por la iniciación de aquéllos, salvo cuando proceda de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/1987, de Conflictos Jurisdiccionales, o con las normas del artículo siguiente.

La Administración tributaria velará por el ámbito de potestades que en esta materia le atribuye la Ley de conformidad con lo previsto en la legislación de conflictos jurisdiccionales.

El procedimiento de apremio se iniciará e impulsará de oficio en todos sus trámites y, una vez iniciado, sólo se suspenderá en los casos y en la forma prevista en la normativa tributaria.

Concurrencia de procedimientos.- Sin perjuicio del respeto al orden de prelación que para el cobro de los créditos viene establecido por la ley en atención a su naturaleza, en caso de concurrencia del procedimiento de apremio para la recaudación de los tributos con otros procedimientos de ejecución, ya sean singulares o universales, judiciales o no judiciales, la preferencia para la ejecución de los bienes trabados en el procedimiento vendrá determinada con arreglo a las siguientes reglas:

1.º Cuando concurra con otros procesos o procedimientos singulares de ejecución, el procedimiento de apremio será preferente si el embargo efectuado en el curso del procedimiento de apremio fuera el más antiguo.

2.º Cuando concurra con otros procesos o procedimientos concursales o universales de ejecución, el procedimiento de apremio será preferente para la ejecución de los bienes o derechos embargados en el mismo, siempre que el embargo acordado en el mismo se hubiera efectuado con anterioridad a la fecha de declaración del concurso.

Para ambos casos, se estará a la fecha de la diligencia de embargo del bien o derecho.

En caso de concurso de acreedores se aplicará lo dispuesto en la Ley Concursal y, en su caso, en la Ley General Presupuestaria, sin que ello impida que se dicte la correspondiente providencia de apremio y

TEMA 23.- EL EMBARGO. PRÁCTICA DEL EMBARGO DE BIENES Y DERECHOS. ORDEN DE LOS EMBARGOS. CONCURRENCIA DE EMBARGOS. LA DILIGENCIA DE EMBARGO: CONCEPTO, TRAMITACIÓN, MOTIVOS DE OPOSICIÓN, ANOTACIÓN PREVENTIVA DE EMBARGO Y OTRAS MEDIDAS DE ASEGURAMIENTO.

INTRODUCCIÓN

Genéricamente, un embargo es una retención, traba o secuestro de bienes por mandamiento de juez o autoridad competente. En el ámbito de la Hacienda Pública, un embargo es la incautación legal de bienes para satisfacer una deuda tributaria.

Dispone la LGT en su art. 167.4 que si un obligado tributario no efectúa el pago dentro del plazo correspondiente, se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.

1.- PRÁCTICA DEL EMBARGO DE BIENES Y DERECHOS

Práctica del embargo de bienes y derechos.- Con respeto siempre al principio de proporcionalidad, sCon respeto siempre al principio de proporcionalidad, se procederá al embargo de los bienes y derechos del obligado tributario en cuantía suficiente para cubrir:

- a) El importe de la deuda no ingresada.
- b) Los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro.
- c) Los recargos del período ejecutivo.
- d) Las costas del procedimiento de apremio.

Si la Administración y el obligado tributario no hubieran acordado otro orden diferente, se embargarán los bienes del obligado teniendo en cuenta la mayor facilidad de su enajenación y la menor onerosidad de ésta para el obligado.

Si los criterios establecidos en el párrafo anterior fueran de imposible o muy difícil aplicación, los bienes se embargarán por el siguiente orden:

- a) Dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- b) Créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.
- c) Sueldos, salarios y pensiones.
- d) Bienes inmuebles.
- e) Intereses, rentas y frutos de toda especie.
- f) Establecimientos mercantiles o industriales.
- g) Metales preciosos, piedras finas, joyería, orfebrería y antigüedades.
- h) Bienes muebles y semovientes.
- i) Créditos, efectos, valores y derechos realizables a largo plazo.

TEMA 24.- TIPOS DE EMBARGO: EL EMBARGO DE BIENES O DERECHOS EN ENTIDADES DE CRÉDITO O DE DEPÓSITO. PROCEDIMIENTO. EMBARGO DE VALORES. EMBARGO DE OTROS CRÉDITOS, EFECTOS Y DERECHOS. EMBARGO DE SUELDOS, SALARIOS Y PENSIONES. EMBARGO DE BIENES INMUEBLES: PROCEDIMIENTO, ANOTACIÓN PREVENTIVA DE EMBARGO. OTROS EMBARGOS.

1.- EMBARGO DE BIENES O DERECHOS EN ENTIDADES DE CRÉDITO O DE DEPÓSITO

1.1.- REGULACIÓN LEGAL Y REGLAMENTARIA

Según el art. 171 LGT, cuando la Administración tributaria tenga conocimiento de la existencia de fondos, valores, títulos u otros bienes entregados o confiados a una determinada oficina de una entidad de crédito u otra persona o entidad depositaria, podrá disponer su embargo en la cuantía que proceda. En la diligencia de embargo deberá identificarse el bien o derecho conocido por la Administración actuante, pero el embargo podrá extenderse, sin necesidad de identificación previa, al resto de los bienes o derechos existentes en dicha persona o entidad, dentro del ámbito estatal, autonómico o local que corresponda a la jurisdicción respectiva de cada Administración tributaria ordenante del embargo.

Si de la información suministrada por la persona o entidad depositaria en el momento del embargo se deduce que los fondos, valores, títulos u otros bienes existentes no son homogéneos o que su valor excede del importe señalado en el apartado 1 del artículo 169, se concretarán por el órgano competente los que hayan de quedar trabados.

Cuando los fondos o valores se encuentren depositados en cuentas a nombre de varios titulares sólo se embargará la parte correspondiente al obligado tributario. A estos efectos, en el caso de cuentas de titularidad indistinta con solidaridad activa frente al depositario o de titularidad conjunta mancomunada, el saldo se presumirá dividido en partes iguales, salvo que se pruebe una titularidad material diferente.

Cuando en la cuenta afectada por el embargo se efectúe habitualmente el abono de sueldos, salarios o pensiones, deberán respetarse las limitaciones establecidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil, mediante su aplicación sobre el importe que deba considerarse sueldo, salario o pensión del deudor. A estos efectos se considerará sueldo, salario o pensión el importe ingresado en dicha cuenta por ese concepto en el mes en que se practique el embargo o, en su defecto, en el mes anterior.

El Reglamento General de Recaudación regula las siguientes particularidades sobre embargo de bienes o derechos en entidades de crédito:

- **Embargo de dinero en efectivo.**- Cuando se embargue dinero en efectivo, el órgano de recaudación competente lo hará constar en diligencia, de la que emitirá un duplicado. Uno de los ejemplares se unirá al expediente y el otro quedará en poder del obligado al pago. El dinero será inmediatamente ingresado en el Tesoro.

TEMA 25.- APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DEL PAGO: DEUDAS APLAZABLES, EFECTOS DE LA SOLICITUD. TRAMITACIÓN, GARANTÍAS, LIQUIDACIÓN DE INTERESES Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO.

1.- APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DEL PAGO

Las deudas tributarias que se encuentren en período voluntario o ejecutivo podrán aplazarse o fraccionarse en los términos que se fijen reglamentariamente y previa solicitud del obligado tributario, cuando su situación económico-financiera le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.

No podrán ser objeto de aplazamiento o fraccionamiento las siguientes deudas tributarias:

- a) Aquellas cuya exacción se realice por medio de efectos timbrados.
- b) Las correspondientes a obligaciones tributarias que deban cumplir el retenedor o el obligado a realizar ingresos a cuenta.
- c) En caso de concurso del obligado tributario, las que, de acuerdo con la legislación concursal, tengan la consideración de créditos contra la masa.
- d) Las resultantes de la ejecución de decisiones de recuperación de ayudas de Estado que afecten al ámbito tributario.
- e) Las resultantes de la ejecución de resoluciones firmes total o parcialmente desestimatorias dictadas en un recurso o reclamación económico-administrativa o en un recurso contencioso-administrativo que previamente hayan sido objeto de suspensión durante la tramitación de dichos recursos o reclamaciones.
- f) Las derivadas de tributos que deban ser legalmente repercutidos salvo que se justifique debidamente que las cuotas repercutidas no han sido efectivamente pagadas.
- g) Las correspondientes a obligaciones tributarias que deba cumplir el obligado a realizar pagos fraccionados del Impuesto sobre Sociedades.

Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento a que se refieren los distintos párrafos de este apartado serán objeto de inadmisión.

Las deudas aplazadas o fraccionadas deberán garantizarse en los términos previstos en el artículo 82 de esta ley y en la normativa recaudatoria.

Cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada se garantice con aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal que corresponda hasta la fecha de su ingreso.