

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DE RENTAS, POR EL TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ELCHE, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN.**

#### **BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Inspector/a de Rentas, por el turno libre, mediante el sistema selectivo de oposición, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo de 2024.

|                                      |                                                                                         |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominación de la plaza             | <b>INSPECTOR/A DE RENTAS</b>                                                            |
| Régimen                              | Funcionarial                                                                            |
| Escala                               | Administración Especial                                                                 |
| Subescala                            | Servicios Especiales                                                                    |
| Clase                                | Cometidos Especiales                                                                    |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | C1                                                                                      |
| Titulación exigible                  | Título de Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio o Superior, o equivalente. |
| Número de plazas                     | 1                                                                                       |
| Códigos de las plazas                | /0820004/ (OEP 2024)                                                                    |
| Jornada                              | Completa                                                                                |

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en la página web municipal, en el Área de Recursos Humanos:

<https://www.elche.es/recursoshumanos/oferta-publica-de-empleo/>

Y en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos del Ayuntamiento de Elche:

[https://sede.elche.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=PTS2\\_TABLON](https://sede.elche.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON), insertándose un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

A esta convocatoria podrán acumularse todas aquellas vacantes que se produzcan antes de que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

Esta convocatoria se regirá por las Bases Generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Elche, en sesión celebrada el día 20 de noviembre de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, nº 225, de fecha 25 de noviembre de 2025, que pueden consultarse en el siguiente enlace:

[https://sede.elche.es/sta/docs/GetDocumentServlet?CUD=15705372577731040133&HASH\\_CUD=5579f8c681eca4f81c37a53cb53ebaeaa4e0c55c&APP\\_CODE=STA](https://sede.elche.es/sta/docs/GetDocumentServlet?CUD=15705372577731040133&HASH_CUD=5579f8c681eca4f81c37a53cb53ebaeaa4e0c55c&APP_CODE=STA), así como por las Bases Específicas que se detallan a continuación.

## BASE SEGUNDA. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA

Para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir el día de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, además de los requisitos exigidos para el acceso contemplados en las Bases Generales, los requisitos adicionales que se especifican a continuación:

- **Titulación:** Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio o Superior, o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan de la certificación que lo acredite.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, el reconocimiento u homologación del título en España

## BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar obligatoriamente la instancia de solicitud, durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del trámite de la Sede electrónica "Inscripción en procesos selectivos y bolsas de trabajo", al que se podrá acceder mediante el siguiente enlace:

[https://sede.elche.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000025258261207922](https://sede.elche.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000025258261207922).

La instancia deberá estar totalmente cumplimentada y firmada. La falta de presentación de la instancia, su presentación de forma extemporánea, ya sea antes o después de plazo, así como la falta de indicación del proceso selectivo al que se concurre o su indicación errónea será motivo de exclusión, no subsanable, en el proceso selectivo de la persona aspirante.

Una vez presentada la instancia, las sucesivas relaciones con este Ayuntamiento, en el marco del correspondiente proceso selectivo, se realizarán exclusivamente por medios electrónicos.

## BASE CUARTA. TASA POR CONCURRENCIA A LA PRUEBA SELECTIVA

Antes de presentar la solicitud las personas aspirantes ingresarán al Ayuntamiento de Elche, dentro del plazo de presentación de instancias, la cantidad resultante, en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva, en función de la modalidad y grupo de personal funcionario correspondiente a la convocatoria, que se especifica a continuación:

|            |             |
|------------|-------------|
| Libre – C1 | 13,89 euros |
|------------|-------------|

El pago de la tasa por concurrencia a la prueba selectiva se realizará a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Elche, apartado Autoliquidaciones y pagos disponibles, al que se podrá acceder a través del siguiente enlace:

<https://sede.elche.es/sta/reg/tramite/6269000077291329607922/formulario/data>

Las personas aspirantes deberán seleccionar en el desplegable la opción indicada anteriormente y el sistema calculará automáticamente el importe de la tasa. A continuación, las personas aspirantes tendrán que introducir los datos del proceso selectivo concreto al que concurren, así como el resto de los datos que se le soliciten.

Estarán exentos de pagar las tasas las personas que cumplan los requisitos especificados en la **Base Quinta, apartado 5.2 de las Bases Generales del Ayuntamiento de Elche**, (página 7 y 8 de las mismas) debiendo acreditar su situación con la aportación de los certificados correspondientes.

La falta de presentación del pago de la tasa, sin que exista derecho a exención, su presentación de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo de presentación de instancias, así como la falta de indicación del proceso selectivo al que se concurre o su indicación errónea será motivo de exclusión no subsanable de la persona aspirante.

## BASE QUINTA. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección será el de oposición, por turno libre, el cual tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos, serán los siguientes:

### 5.1. Ejercicio teórico: Cuestionario de conocimientos.

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Consistente en cumplimentar un cuestionario de 50 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza y que estarán relacionadas con las tareas (Anexo II), conocimientos y aptitudes (Anexo I) requeridos para el desarrollo de las tareas propias que ha de desempeñar.

Penalizarán los errores de forma que, cada respuesta errónea restará  $\frac{1}{4}$  del valor de una respuesta correcta. Las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva, que las personas aspirantes deben responder, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Órgano Técnico de Selección (en adelante, OTS) declarase invalidadas por causas justificadas. La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

### 5.2. Ejercicio práctico.

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, teórico-prácticos, o una combinación de ambas modalidades, que determinará el OTS inmediatamente antes de su realización, y que versará sobre materias relacionadas con el temario del Anexo I de las Bases, así como con las funciones y competencias propias del puesto objeto de la convocatoria que figuran en el Anexo II.

Este ejercicio podrá ser realizado también mediante un cuestionario, siendo potestad del OTS establecer el total de preguntas del mismo, el número de preguntas de reserva, el número de respuestas alternativas para cada pregunta y la penalización a aplicar por respuesta errónea.

En el caso de que para la ejecución del ejercicio se precise la utilización de cualquier tipo de materiales, estos deberán ser aportados por los aspirantes, previa publicación en el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónicos del Ayuntamiento de Elche y en la web municipal, Área de Recursos Humanos, del listado de los elementos necesarios para la realización de las pruebas elaboradas por el OTS.

En el supuesto de que el ejercicio práctico se realice por escrito, el OTS podrá determinar que cada persona aspirante proceda a la lectura del mismo. En este caso, el OTS podrá formular a los aspirantes todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema que contenga el mismo.

La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

### 5.3. Periodo de prácticas

Los aspirantes que hayan superado los ejercicios anteriores deberán realizar un periodo de prácticas, de carácter obligatorio y eliminatorio. Dicho periodo de prácticas tendrá una duración de tres meses y se realizará, única y exclusivamente, por las personas propuestas para ocupar las plazas objeto de la convocatoria.

### BASE SEXTA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

El orden de actuación de las personas aspirantes, según sorteo verificado al efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "P".

### BASE SÉPTIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Tras la publicación de la relación provisional de personas aprobadas y, una vez resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el OTS dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas. Al mismo tiempo remitirá a la Concejalía delegada de Recursos Humanos, a los efectos oportunos (incluido el de constitución de la correspondiente bolsa de trabajo), el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de calificación, todas las personas opositoras que, habiendo superado al menos la primera prueba de la convocatoria, excediesen del número de plazas convocadas y acumuladas, en su caso.

Formarán parte de la bolsa de trabajo resultante las personas participantes en el proceso selectivo que hayan superado, como mínimo, la primera prueba del mismo.

#### **BASE OCTAVA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS**

Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida, serán nombradas funcionarias en prácticas por un periodo de tres meses durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria y su adaptación al puesto de trabajo adscrito a esta.

El cómputo del periodo de prácticas quedará interrumpido en los siguientes supuestos: situación de incapacidad laboral temporal, vacaciones y las situaciones de permisos previstos en los artículos 48 y 49 del TREBEP, a excepción de los días de asuntos particulares.

Las prácticas serán dirigidas por el responsable jerárquico al que estén adscritas las plazas convocadas.

Finalizado el periodo en prácticas, si las personas no hubieran superado dicho periodo, su responsable jerárquico emitirá informe motivado en el que las calificará como No/Aptas, lo cual conllevará necesariamente el cese y la finalización de su relación con el Ayuntamiento de Elche.

Cuando alguna de las personas aspirantes no hubiera superado el periodo de prácticas, el OTS podrá proponer para nuevo nombramiento como funcionario en prácticas a aquellas personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos inicialmente como funcionario en prácticas. Dicha propuesta se realizará por orden de prelación de la calificación obtenida (de mayor a menor), y en el mismo número al de las personas que no hayan superado el periodo de prácticas.

#### **BASE NOVENA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA**

Una vez finalizado el periodo de prácticas, se realizará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de nuevo ingreso de las personas que hayan superado dicho periodo. El nombramiento y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Elche.

#### **BASE DÉCIMA. REFERENCIAS DE GÉNERO.**

Toda referencia hecha al género masculino que figura en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

## ANEXO I

### TEMARIO DE INSPECTOR/A DE RENTAS

*En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.*

#### GRUPO I.- MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos fundamentales.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Fases del procedimiento administrativo. Revisión de actos.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de gran población.

Tema 6. El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales. III Plan Municipal de igualdad del Ayuntamiento de Elche.

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

#### GRUPO II.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. Principios sobre el Tributo contenidos en la Constitución Española de 1978 y en la Ley General Tributaria.

Tema 10. La interpretación de las normas jurídicas en materia tributaria. El hecho imponible. El sujeto pasivo. Responsable del tributo. La capacidad de obrar. El domicilio fiscal.

Tema 11. La base imponible. La determinación de la base imponible. La comprobación de valores. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria. Conceptos que la integran.

Tema 12. Clases de tributos: Impuesto, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 13. Estructura del Sistema Tributario Español. Especial referencia al IRPF, IRNR e IVA.

Tema 14. Recursos de las Haciendas Locales. Recursos de los Municipios. Imposición y Ordenación de los tributos locales.

Tema 15. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. La gestión del impuesto.

Tema 16. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujeto pasivo. Período impositivo. Devengo, gestión y la delegación de las competencias. Las Tarifas. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Excmo. Ayuntamiento de Elche, reguladora del IAE.

Tema 17. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión del Impuesto.

Tema 18. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Excmo. Ayto. de Elche reguladora del ICIO.

Tema 19. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base Imponible y cuota. Devengo. Gestión. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal del Excmo. Ayto. de Elche reguladora del IIVTNU.

Tema 20. Las Tasas municipales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuantía y devengo.

Tema 21. Ordenanzas Fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Elche. Ordenanzas por Ocupación de Vía pública y aprovechamiento especial del suelo o vuelo.

Tema 22. Ordenanza fiscal del servicio de Recogida, Transferencia y Tratamiento de residuos urbanos. Ordenanza fiscal de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública para aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase-

Tema 23. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de servicios urbanísticos. Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la actuación municipal de control previo o posterior al inicio de apertura de establecimientos.

Tema 24. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicio de mercado.

Tema 25. Los Precios Públicos. Concepto. Distinción entre tasa y precio público. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago.

Tema 26. Plan de control tributario. Regulación legal. Objetivos. Medios. Características del Plan de Inspección.

Tema 27. La Inspección de Tributos. Funciones. Facultades. Real Decreto 1065/2007 por el que se aprueba el 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.

Tema 28. Derechos y deberes de los funcionarios de la Inspección. Los obligados tributarios en las actuaciones de la inspección y su representación.

Tema 29. Las actuaciones inspectoras. Requisitos de lugar y tiempo. Iniciación, desarrollo y terminación de las actuaciones inspectoras.

Tema 30. Documentación de las actuaciones inspectoras: Comunicaciones, diligencias e informes. Actas: Requisitos de todas ellas y sus clases. Tramitación de las diligencias y actas y liquidaciones tributarias derivadas de éstas últimas.

Tema 31. Principales procedimientos de gestión tributaria en el Real Decreto 1065/2007.

Tema 32. Las infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases.

Tema 33. Las sanciones tributarias. Criterios de graduación. El procedimiento sancionador: sus fases. La suspensión de la ejecución de las sanciones. Delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 34. Las liquidaciones tributarias. Tipos de liquidaciones: provisional y definitivas. La extinción de la deuda tributaria: el pago, la prescripción y otras formas de extinción.

Tema 35. Revisión de los actos en vía administrativa. Recurso de Reposición. La reclamación económico administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Elche. Elche. La suspensión del procedimiento recaudatorio. Recursos en materias de la Administración del Estado delegadas a los Ayuntamientos. La impugnación de la providencia de apremio. El Recurso Contencioso-Administrativo.

Tema 36. La recaudación. Normas reguladoras. Recaudación en vía de apremio.

Tema 37. Garantía de la deuda tributaria. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Afección de bienes. Derecho de retención. Medidas cautelares. Garantía para el aplazamiento y fraccionamiento de pago de la deuda tributaria.

Tema 38. Información y asistencia a los obligados tributarios. Publicaciones. Comunicaciones y actuaciones de información. Consultas tributarias escritas. Efectos de las contestaciones a consultas tributarias escritas. Información con carácter previo a la adquisición o transmisión de bienes inmuebles. Acuerdos previos de valoración.

Tema 39. La prescripción. Plazos de prescripción. Cómputo de los plazos de prescripción. Interrupción de los plazos de prescripción. Extensión y efectos de la prescripción. Efectos de la prescripción en relación con las obligaciones formales.

Tema 40. Notificaciones en materia tributaria. Lugar de práctica de las notificaciones. Personas legitimadas para recibir las notificaciones. Notificación por comparecencia.

## ANEXO II

### FUNCIONES DEL PUESTO DE INSPECTOR/A DE RENTAS

1. Realizar visitas de inspección en el ámbito de su competencia.
2. Denunciar infracciones
3. Conocer la normativa aplicable a su ámbito de competencias.
4. Comprobar la adecuación del objeto inspeccionado a los proyectos, normativa, permisos y licencias administrativas.
5. Realizar las comprobaciones necesarias tanto en las denuncias como en los procedimientos sancionadores.
6. Supervisar el cumplimiento de las ordenanzas municipales u otras disposiciones normativas.
7. Supervisar el cumplimiento de normativas, acuerdos y decretos, en materias competenciales.
8. Detectar y realizar seguimiento de las distintas actuaciones irregulares en su ámbito de competencias.
9. Informar a los órganos competentes de las irregularidades detectadas.
10. Localizar emplazamientos sobre plano.
11. Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
12. Comunicar requerimientos o notificaciones.
13. Participar en la tramitación de expedientes sancionadores.
14. Redactar partes de incidencias, y/o sobre cualquier otra información requerida.
15. Interpretar planos.
16. Ejercer funciones divulgativas, de información general, en materias y competencias específicas.
17. Participar en el desarrollo de campañas divulgativas.
18. Aportar datos para la realización de memorias u otras estadísticas.
19. Comunicar anomalías e incidencias.
20. Archivar documentación.
21. Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de Seguridad y Salud en el trabajo.