2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2011-12104 *Aprobación de las bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Administrativos para la recaudación municipal.*

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución de fecha 29 de agosto de 2011, ha aprobado las bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Administrativos para la Recaudación Municipal. El proceso selectivo se regirá con arreglo a las siguientes bases:

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO
DE ADMINISTRATIVOS PARA LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL

Primera.- Objeto de esta convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria tienen por objeto la selección de personal para la formación de una bolsa de empleo de Administrativos de Administración General, a los efectos de cubrir las necesidades del Ayuntamiento de Santillana del Mar que requieran la necesidad de nombramiento de funcionario interino o contratación de personal laboral temporal con dicha categoría en el Departamento de Recaudación Municipal.

La jornada y horario de trabajo será el establecido para las oficinas municipales, quedando condicionado a las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupara, pudiendo ser modificado, incluyendo la posibilidad de realizar la jornada en horario de mañana y tarde, según las necesidades del Servicio.

Segunda.- Condiciones que deben cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, que se convocan, será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese

CVE-2011-12104

sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de RR.HH. del Ayuntamiento en el momento de formalizar el contrato de trabajo que haya sido ofertado al candidato.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán solicitud en el impreso correspondiente, conforme al modelo que aparece como Anexo I, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.C, dirigido al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santillana del Mar, acompañada de los documentos que la misma se relacionan.

La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General del Ayuntamiento de Santillana del Mar, Plaza mayor, nº 1, 39330 Santillana del Mar, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común. En este último caso, deberán ser presentadas ante las oficinas de correos en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el señor funcionario de correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en éste caso, se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las Representaciones Diplomáticas o Consulares Españolas.

Los errores de hecho que pudieran observarse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si la instancia adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado, de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, se así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámites.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Segunda, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, aportando fotocopias compulsadas de los Títulos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente a quienes los soliciten, en el Registro General del Ayuntamiento de Santillana del Mar, Plaza mayor nº 1, 39330, Santillana del Mar.

La solicitud se acompañará de documento acreditativo de ingreso o transferencia de la cantidad de 10 euros en concepto de derechos de examen, en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la entidad Caja Cantabria, Oficina de Santillana del Mar. En dicho documento de ingreso o transferencia se hará constar el nombre y D.N.I. del opositor, así como denominación y fecha de la convocatoria a la que desea presentarse.

Únicamente se admitirán aquellas solicitudes cuyos derechos de examen se hayan satisfecho.

En ningún caso, el pago supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud.

CVE-2011-12104

Cuarta.- Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará la resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Santillana del Mar (www.santillanadelmar.es).

A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores, en el plazo de diez días, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican a continuación:

Presidente: El interventor del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

Vocales:

— La tesorera del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

— Un funcionario de Administración Local que posea como mínimo el mismo nivel de titulación que las plazas convocadas, designado por el Alcalde

— Un funcionario designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Secretario: El secretario del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

Se designarán igualmente los miembros suplentes que, en su caso, deban sustituir a los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria, pudiendo resolver todas las cuestiones incidentales o dudas que se susciten durante el proceso selectivo, por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de quien actúe como presidente del mismo.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Santillana del Mar (www.santillanadelmar.es), junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos y la señalación de la fecha del primer ejercicio.

Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para la categoría segunda.

Sexta.- Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el tablón de anuncios municipal, pudiéndose consultar en la página web municipal.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta

CVE-2011-12104

libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

Séptima.- Proceso selectivo.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición y entrevista.

— FASE DE OPOSICIÓN.- La fase de oposición consta de un ejercicio, obligatorio y eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de seis preguntas que versarán sobre el programa que se acompaña como anexo. La duración de esta prueba será determinada por el Tribunal, pero en ningún caso podrá superar los 120 minutos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

Puntuación máxima 10,00 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de 5,00 puntos.

— ENTREVISTA.- Los aspirantes que hubieran obtenido las veinte mejores calificaciones en la fase de oposición pasarán a la entrevista.

La entrevista tendrá carácter obligatoria siendo eliminados aquellos aspirantes que no comparecieran al llamamiento de la misma en el día y fecha para el que fuera citado. Versará sobre las tareas y cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará públicamente en el tablón de anuncios municipal, con una antelación mínima de veinticuatro horas, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de internet del Ayuntamiento de Santillana del Mar: http://www.santillanadelmar.es.

La calificación a otorgar será hasta un máximo de 2,00 puntos.

— FASE DE CONCURSO: Serán objeto de valoración los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y entrevista, conforme al siguiente detalle:

a) Experiencia profesional (máximo 2,00 puntos): Por cada mes prestando servicios, a tiempo completo, como funcionario o personal laboral en puestos de Administrativo en áreas de Intervención, Tesorería o Recaudación, conforme al siguiente detalle:

— Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.

— Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes.

— Los servicios prestados en otros entes públicos se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se prorratearán los periodos prestados en atención a los porcentajes de jornada.

b) Cursos oficiales en materia de recaudación (máximo 2,00 puntos):

Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo, igualmente, objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas

CVE-2011-12104

o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, a razón de 0,002 puntos por hora de formación.

No serán objeto de valoración aquellos cursos inferiores a 15 horas y los que tengan una antigüedad superior a 10 años a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme al párrafo anterior, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,004 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de 2,00 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

— Los del apartado a): Los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

— Los del apartado b), mediante aportación del original del certificado de asistencia o fotocopia debidamente compulsada.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

La prueba de la fase de oposición será calificada hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos exigida.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél.

A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos puntos, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

En el caso de la entrevista, la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de 0,40 puntos, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Novena.- Puntuación total.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, entrevista y concurso haciéndose pública en el tablón de edictos, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de internet del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, de mayor a menor, que pasan a integrar, por citado orden, la bolsa de empleo.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso.

CVE-2011-12104

Décima.- Lista de reserva o bolsa de empleo.

La lista de reserva o bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contratos temporales en el Departamento de la Recaudación Municipal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de Empleo cualquiera que sea la causa alegada.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

— Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Undécima.- Ley reguladora de la convocatoria.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 7/2007,de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley

CVE-2011-12104

7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./Dña.... provisto de D.N.I. nº..., con domiciliado en..., provincia de..., C.P...., teléfono:..., correo electrónico:...

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Santillana del Mar para la formación de una BOLSA DE EMPLEO de Administrativos para la Recaudación Municipal, según las bases y convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha.../.../2011.

MANIFIESTA:

Que reuniendo todas y cada una de las condiciones que son exigidas en las bases para la creación de la BOLSA y enterado de las mismas, las cuales acepta y asume íntegramente, solicita ser admitido en la citada convocatoria, acompañando a este efectos los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) Justificante del abono de los derechos de examen

d) Justificantes de los siguientes méritos que se alegan:

—. .....

—. .....

—. .....

—. .....

—. .....

—. .....

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2011-12104

ANEXO II

Temario para los ejercicios de la oposición

Tema 1.- El Procedimiento Administrativo General: Concepto y principios. Fases. Referencia a la obligación de resolver y al silencio administrativo.

Tema 2.- Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos ante la Administración.

Tema 3.- El Administrado: concepto y clases. Las formas de participación de los Administrados en la actividad administrativa. Actos jurídicos del Administrado.

Tema 4.- Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos Administrativos.

Tema 5.- El Municipio. Concepto y elementos. La organización municipal. Competencias.

Tema 6.- Los tributos de las Entidades Locales. Normas generales. Revisión de los actos de naturaleza tributaria en vía administrativa.

Tema 7.- Imposición y ordenación de tributos locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 8.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 9.- El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 10.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 11.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 12.- El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 13.- Régimen Jurídico de las Tasas. Los Precios Públicos.

Tema 14.- La Ley General Tributaria. Principios Generales. Reserva de Ley Tributaria. Aplicación de las normas tributarias. La relación jurídico-tributaria. Las obligaciones tributarias.

Tema 15.- Los obligados tributarios. El domicilio fiscal.

Tema 16.- Los deudores tributarios. Disposiciones Generales. El pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 17.- La prescripción. Otras formas de extinción de las obligaciones tributarias.

Tema 18.- Información y asistencia a los obligados tributarios. Consultas tributarias.

Tema 19.- El procedimiento de recaudación en período voluntario. La participación de Entidades Colaboradoras.

Tema 20.- El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Recursos contra la providencia de apremio.

Tema 21.- Suspensión del procedimiento de apremio. Las garantías.

Tema 22.- Desarrollo del procedimiento de apremio. Ejecución de garantías. Prelación en los embargos. Embargo de dinero en cuentas corrientes. El embargo de sueldos y salarios.

Santillana del Mar, 29 de agosto de 2011.

El alcalde,

Isidoro Rábago León.

Diligencia.- Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 29/08/2011.

Santillana del Mar, 29 de agosto de 2011.

El secretario (ilegible).

2011/12104

CVE-2011-12104