

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**65****BUITRAGO DEL LOZOYA**

## OFERTAS DE EMPLEO

**BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO  
POR PROMOCIÓN INTERNA A UNA PLAZA DE JEFE DE NEGOCIADO  
DE ASUNTOS ECONÓMICOS EN EL AYUNTAMIENTO  
DE BUITRAGO DEL LOZOYA (MADRID)***Primera. Objeto*

Es objeto de estas bases regular el proceso selectivo para la cobertura por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Jefe de Negociado de Asuntos Económicos, funcionario de carrera (C-1, NCD 22) en el Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP); en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y demás normativa que resulte de aplicación.

*Segunda. Descripción de las plazas*

La plaza está incluida en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1 de clasificación profesional, nivel de complemento destino 22.

*Tercera. Requisitos*

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán:

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del TRLEBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer el título de Bachiller, Técnico o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente o, en su defecto, contar con una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del Grupo C, Subgrupo C1 de conformidad con lo previsto en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
  1. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya.
  2. También podrá participar el personal laboral fijo, perteneciente a la categoría Administrativo, de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria segunda del TRLEBEP.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala/Subescala a la que se pretende acceder.

- f) 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 inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el TRLEBEP.
- g) Haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante, al menos, dos años en la Subescala Administrativo, Escala de Administración General (C-1).
- h) El personal laboral fijo que participe en aplicación de la disposición transitoria segunda del TRLEBEP, haber prestado dos años de servicios efectivos en tal condición en la categoría de Administrativo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### Cuarta. *Publicaciones*

Una vez aprobadas las presentes bases por la Junta de Gobierno Local serán expuestas en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y remitidas al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para anuncio sobre su publicación.

Posteriormente, la convocatoria se hará pública en el “Boletín Oficial del Estado”. El resto de anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos y en la página web municipal.

#### Quinta. *Solicitudes*

5.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentarse en el impreso establecido al efecto por el Ayuntamiento. Dicho impreso podrá obtenerse en la sede electrónica ayuntamiento.

5.2. A la instancia se acompañarán:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.
- Declaración jurada o promesa incluida como Anexo II.
- Anexo III: autobaremación.
- Justificante pago documentación o justificante de exención del pago (ver 3.3).
- Fotocopia de los títulos de cursos donde consten el número de horas (ver 3.4).

5.3. El justificante del ingreso de los derechos de examen (cuarenta euros (40 euros) por participación en los procedimientos selectivos para los puestos de personal funcionario). Estarán exentos del pago de esta tasa aquellas personas que se encuentren inscritos como desempleados en el INEM y así lo acrediten oportunamente.

El pago de los derechos se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria a favor del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya:

- Con el siguiente concepto: Derechos de examen: Jefe Asuntos Económicos.
- Cuenta de la entidad Bankia ES92 2038 2236 7160 0000 4652.

Alternativamente podrá realizarse el pago de manera presencial (efectivo o tarjeta) en el Registro del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya en horario de lunes a jueves de 10 a 13 horas. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación por la entidad colaboradora.

Se encuentran exentos del pago de la tasa:

- a) Personas que se encuentren en situación de desempleo, debiendo aportar certificado expedido por la Oficina Regional de Empleo, con fecha actualizada.
- b) Miembros de familia numerosa, debiendo acreditar tal condición, junto con la instancia, mediante el Título de Familia Numerosa en vigor, o en su defecto, certificación de Familia Numerosa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

5.4. Documentación de la fase del concurso: contratos de trabajo y vida laboral y/o certificado oficial que acredite los servicios prestados en puestos de igual categoría, así como los títulos/certificados oficiales que acrediten la formación y titulación.

5.5. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

5.6. Se podrá presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley.
- b) En el Registro del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya (plaza Picasso, número 1, Buitrago del Lozoya, Madrid) de forma presencial en horario de lunes a jueves de 10 a 13 horas.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- f) A través de la Sede Electrónica:

— <https://sedebuitrago.eadministracion.es/PortalCiudadano/Menu/wfrBienvenida>

#### Sexta. *Admisión de aspirantes*

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

6.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

6.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas por la Alcaldía, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

#### Séptima. *Órgano de selección*

7.1. El Tribunal Calificador estará compuesta por cinco miembros: presidente, secretario y tres vocales, designados por el alcalde-presidente.

7.2. Los miembros de la Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a cuerpos o escalas de grupo/subgrupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

7.3. El Tribunal Calificador resolverá cuantas dudas se planteen en el desarrollo de la valoración y adoptará los acuerdos que sean necesarios para el buen desarrollo del proceso en lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable, adoptando sus decisiones por mayoría, dirimiendo en caso de empate el voto del presidente.

7.4. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera.

7.5. Las actuaciones del Tribunal se regirán, en lo no previsto en las presentes bases, por lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Octava. *Sistema de selección*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

8.1. Fase de concurso: La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el modelo normalizado que figura en el Anexo I de estas bases, debidamente acreditados por los aspiran-

tes de acuerdo con el baremo establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la presente convocatoria. La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos. La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:
  1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya en la Subescala Administrativo de Administración General (régimen laboral fijo o funcionario), a razón de 0,6 puntos por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.
  2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la Subescala Administrativo Administración General (régimen laboral fijo o funcionario) a razón de 0,3 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses.
- b) Formación, hasta un máximo de 4 puntos. Por la realización de cursos, con una antigüedad no superior a diez años, relacionados con las funciones propias de la Escala/Subescala a la que se pretende acceder, conforme al siguiente baremo:
  - De 10 a 75 horas de duración: 0,50 puntos.
  - De 76 a 130: 1,00 puntos.
  - De 131 o más horas de duración: 1,50 puntos.

Solo serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y los financiados con fondos públicos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del TRLEBEP, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones ante el órgano de selección, cuya resolución se hará pública antes de que realizarse la fase de oposición.

8.2. Fase de oposición: La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Constará de un solo ejercicio compuesto por una única prueba eliminatoria y puntuable hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

La prueba consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por cincuenta preguntas que versarán sobre el contenido del temario, más cuatro preguntas de reserva que sólo computarán en caso de anulación de alguna de las cincuenta anteriores.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de sesenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,20 puntos. Las respuestas erróneas y en blanco no penalizarán.

Los aspirantes serán convocados para la prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

#### Novena. *Calificación*

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, siempre que se hayan superado la prueba eliminatoria de esta última, levantando el tribunal calificador el acta correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar a la mayor

puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

*Décima. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal calificador hará pública la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. Simultáneamente a su publicación, elevará la relación expresada a la Alcaldía, proponiendo el nombramiento del aspirante aprobado.

Resuelto el procedimiento por la Alcaldía, el aspirante tomará posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

Quien, sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, no tomara posesión en el plazo señalado, decaerá en sus derechos. Dicho nombramiento deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

*Undécima. Presentación de documentación*

11.1. La persona aspirante que hayan superado el proceso selectivo, previamente a su nombramiento, presentarán en el departamento de Recursos Humanos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

11.2. El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

11.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser promocionados, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11.4. En particular, deberán ser aportados los siguientes documentos:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 3.<sup>a</sup> de la presente convocatoria.
- b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso en la base 3.<sup>a</sup> de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- d) Declaración jurada o promesa de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con la Ley 53/1984, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

*Duodécima. Protección de datos de carácter personal*

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los ficheros digitales, los datos recogidos en la solicitud serán incorporados a los ficheros del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya y serán tratados por el Tribunal Calificador, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la convocatoria.

*Decimotercera. Recursos*

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de Buitrago del Lozoya en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que quepa interponer frente a ellos.

## ANEXO I

**Temario de la convocatoria por promoción interna,  
para dotar una plaza de Jefe/a de Negociado de Asuntos Económicos***Parte general*

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración Local: nociones generales.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

Tema 4. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias.

Tema 6. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Adopción de acuerdos.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas.

Tema 9. El derecho administrativo y sus fuentes.

Tema 10. La Ley y el Reglamento.

Tema 11. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez del acto administrativo. Ejecución. Motivación, notificación y publicación. Términos y plazos. El silencio administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo. Principios generales. Clases de procedimientos. Fases del procedimiento.

Tema 13. La función pública local: concepto, plantillas orgánicas, registro de personal, selección, provisión de puestos de trabajo, adquisición y pérdida de la condición de funcionario y funciones públicas. Organización de la función pública local.

Tema 14. El personal laboral al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación: concepto, regulación y clases. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 16. Los contratos del sector público: elementos, tipos contractuales, clasificación y régimen jurídico. Normas específicas de contratación en las Entidades Locales.

Tema 17. La selección del contratista: procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Invalidez de los contratos: causas de

invalidez. Efectos de la declaración de nulidad. Extinción de los contratos: cumplimiento y resolución.

Tema 18. Régimen jurídico del gasto público local: introducción y concepto. Clases. Los créditos para gastos. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera de las Entidades Locales. El Tribunal de Cuentas. Contabilidad y cuentas.

Tema 19. Los presupuestos locales: concepto. Principio de Estabilidad Presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 20. Procesadores de texto: editores de texto. Sistema de autoedición y maquetación. Hojas de cálculo bases de datos Integración ofimática. Futuro de las aplicaciones ofimáticas.

Tema 21. El archivo: concepto clases de archivo y funcionamiento: archivos históricos. Archivos administrativos. Funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión: caracteres. Organización. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 22. La atención al público: acogida e información. Relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos. Medidas para la atención al público.

Tema 23. Los servicios de información y reclamación administrativa. Información administrativa, ideas generales. Iniciativas y sugerencias, reclamaciones y quejas. Las cartas de servicios: concepto, estructura y contenido, regulación específica en la esfera local. (lcc)Parte específica

Tema 24. La relación jurídica tributaria. Los obligados tributarios. Los sujetos pasivos. Los responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal.

Tema 25. La base imponible: concepto y métodos de determinación. La base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota. La deuda tributaria: concepto, componentes y extinción.

Tema 26. El sistema financiero regulado en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho público.

Tema 27. Tasas y precios públicos.

Tema 28. Contribuciones especiales.

Tema 29. El impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 30. El impuesto sobre actividades económicas.

Tema 31. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 32. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 33. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 34. La gestión recaudatoria. Régimen legal. La gestión recaudatoria de las Entidades Locales. Delegación de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos legales.

Tema 35. La inspección de los tributos. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 36. Obligados al pago: clasificación. El pago o cumplimiento. Aplazamiento y fraccionamiento. Otras formas de extinción.

Tema 37. La recaudación en período voluntario. Ingresos de la gestión recaudatoria.

Tema 38. El procedimiento de apremio: naturaleza y carácter. Período ejecutivo y procedimiento de apremio: concepto e iniciación. Títulos para la ejecución: providencia de apremio. Plazos de ingreso de las deudas apremiadas. Los recargos del período ejecutivo. Los intereses de demora. Suspensión y término del procedimiento. Las notificaciones.

Tema 39. El embargo de bienes. La providencia de embargo. Práctica de los embargos. Embargo de dinero. Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles y de derechos sobre éstos. Embargo de intereses, rentas y frutos de toda especie. Embargo de establecimientos mercantiles. Embargo de otros bienes.

Tema 40. El depósito y enajenación de los bienes embargados. Adjudicación de bienes. Costas del procedimiento. Créditos incobrables. Tercerías.

Buitrago del Lozoya, a 12 de noviembre de 2020.—El alcalde, Tomás Fernández Vidal.

(02/30.642/20)

