

# **ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO MUNICIPAL.**

(Aprobada en sesión plenaria celebrada el 27-10-2008, publicado texto íntegro en el BOP núm. 311 de 31 de diciembre de 2008.

Incluida modificación aprobada en sesión plenaria de 26-10-2009 y publicada en el BOP núm. 310 de 31 de diciembre de 2009.

Incluida modificación aprobada en sesión plenaria de 29-03-2010 y publicada en el BOP núm. 125 de 28 de mayo de 2010.

Incluida modificación aprobada en sesión plenaria de 29-11-2010 y publicada en el BOP núm. 25 de 31 de enero de 2011.

Incluida modificación aprobada en sesión plenaria de 29-10-2012 y publicada en el BOP núm. 311 de 31 de diciembre de 2012.

Incluida modificación aprobada en sesión plenaria de 20-12-2013 y publicada en el BOP núm. 42 de 19 de febrero de 2014.

Incluida modificación aprobada en sesión plenaria de 27-11-2017 y publicada en el BOP núm. 28 de 8 de febrero de 2018).

Incluida modificación aprobada en sesión plenaria de 23-12-2021 y publicada en el BOP núm. 42 de 2 de marzo de 2022).

## **PREÁMBULO. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Con la entrada en vigor de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que desarrolla nuevos aspectos referentes a procedimientos tributarios de gestión y recaudación, se hace necesario que exista una ordenanza que recoja características comunes de las diversas ordenanzas fiscales, quedando cohesionadas en ésta de carácter general.

La materia recaudatoria carece de regulación específica en el ámbito local siendo necesaria la aplicación por similitud de la legislación estatal. Lógicamente esto origina, en algunas ocasiones, una gran confusión tanto procedimental como competencial puesto que, al no existir una regulación minuciosa, debemos acudir a ordenanzas que regulen todos estos aspectos mencionados.

La normativa que se adjunta, pretende ayudar no sólo al Ayuntamiento, sino también proporcionar al contribuyente una seguridad en el procedimiento recaudatorio del que, en algunas ocasiones, carece.

Las materias reguladas en la ordenanza propuesta cumplen algunas de estas funciones:

1. Determinar aspectos que necesitan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento.
2. Informar a los ciudadanos del procedimiento de Recaudación Municipal.
3. Simplificar otros instrumentos formativos de la entidad, tales como Ordenanzas Fiscales o Reglamentos Interiores, en tanto la Ordenanza General puede contener aspectos comunes a los mismos, evitando así su reiteración.
4. Desarrollar lo previsto en la LGT en aquellos aspectos referentes a procedimientos tributarios de gestión y recaudación, llevados a cabo por el Ayuntamiento.

## **SECCIÓN I – DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1 - Objeto**

La presente Ordenanza General está dictada al amparo de lo previsto en el art. 106.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 11, 12.2 y 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

Reguladora de las Haciendas Locales, y la Disposición adicional cuarta, apartado 3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que se considerarán parte de las Ordenanzas Fiscales y de los Reglamentos internos que se puedan dictar relativos a la gestión y recaudación de los ingresos de Derecho público municipales.

En esta redacción, se han tenido en cuenta todas aquellas disposiciones y textos legales concordantes con la materia objeto de regulación:

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sobre el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT).
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (RGR).
- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión, e inspección tributaria (RGAPGIT).
- Ordenanzas fiscales vigentes del Ayuntamiento de Puçol (OF).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## **Artículo 2 - Ámbito de aplicación**

1.- La presente Ordenanza se aplicará en los procedimientos de gestión y recaudación de los ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Puçol.

2.- Esta ordenanza será de obligado cumplimiento en el término municipal de Puçol y se aplicará de acuerdo con los principios de residencia efectiva y territorialidad, según la naturaleza del derecho.

3.- Por Decreto de la Alcaldía se podrán dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza y de las Ordenanzas reguladoras de cada exacción, previo informe de los técnicos competentes por razón de la materia.

## **Artículo 3 - Aspectos generales**

1.- La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios de racionalidad, eficiencia y eficacia, procurando asimismo simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano.

2.- La Alcaldía podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas, salvo que legalmente se prohibiera tal delegación.

3.- Se impulsará la aplicación de medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la tramitación de servicios que mejoren la comunicación de los ciudadanos con el Ayuntamiento, así como éste con otras Administraciones públicas y colaboradores sociales a través de los pertinentes convenios.

4.- Todos los procedimientos que se incorporen a la aplicación de la gestión tributaria y recaudación deberán tener la propuesta previa de la Unidad Orgánica correspondiente, con el visto bueno de la Unidad del control de calidad que se regule, y el acuerdo de la Alcaldía para su aprobación e incorporación al manual de procedimientos del Ayuntamiento. Dicho procedimiento deberá contener una explicación de los apartados más significativos, un diagrama de flujo y una ficha normalizada para todo el Ayuntamiento.

5.- Por Resolución de Alcaldía podrá procederse a la regulación de los sistemas de firma electrónica en la actuación administrativa automatizada de la tesorería y la creación y regulación del sello de órgano de Tesorería.

#### **Artículo 4 - Actuaciones de información**

1.- Se publicarán textos actualizados de las Ordenanzas fiscales, y de las Circulares e Instrucciones municipales que establezcan los criterios administrativos para aplicar las normas reguladoras de la gestión de los ingresos de derecho público.

2.- Se contestarán las solicitudes de información tributaria, que incluyan el nombre y apellidos o razón social denominación completa y el número de identificación fiscal, así como el derecho u obligación tributaria que les afecta respecto del que se solicita la información.

3.- Las solicitudes de información tributaria formuladas por escrito que puedan ser objeto de contestación a partir de la documentación o de los antecedentes existentes en el servicio competente, se contestarán en el plazo máximo de un mes.

4.- Si se actúa por medio de representante, éste deberá acreditar su condición como tal, en los términos previstos en el artículo 46 de la LGT. En todo caso, se presumirá concedida la representación cuando se trate de un acto de mero trámite.

5.- En la sede electrónica, se podrá acceder a la información considerada de interés general: calendarios de cobranza, medios y lugares de pago, así como a una explicación suficiente de los principales puntos de procedimiento de gestión y recaudación.

6.- Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente, a través de la Oficina de Atención a Ciudadano del Ayuntamiento, o por cualquier otro medio, así como otros datos con trascendencia para la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales, creados de conformidad con lo establecido en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la citada Ley Orgánica.

7.- Se prestará asistencia a los obligados tributarios en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones, exigibles en el proceso de gestión y recaudación de los ingresos de derecho público municipales. Siempre que resulte pertinente, se facilitará el uso de modelos normalizados.

#### **Artículo 5 - Acceso archivos y registros administrativos.**

1.- Los obligados tributarios que hayan sido parte en el procedimiento podrán acceder a los registros y documentos que formen parte de un expediente concluido en la fecha de la solicitud.

2.- Para que sea autorizada la consulta será necesario que se formule petición individualizada, especificando los documentos que se desea consultar. La consulta deberá ser solicitada por el interesado y no podrá afectar la intimidad de terceras personas.

Cuando el cumplimiento de estos requisitos resulte dudoso para los responsables de los Servicios, será necesario que el Secretario General, o en su caso el Técnico delegado, informe (verbalmente o por escrito) sobre la procedencia de la consulta y valore si estos documentos contienen o no datos referentes a la intimidad de personas diferentes del consultante.

3.- El órgano que tramitó el expediente resolverá sobre la petición de acceso en el plazo máximo de un mes. Transcurrido este plazo sin que de forma expresa se responda a la petición de acceso, ésta podrá entenderse desestimada.

4.- Cuando los documentos que formen el expediente estén almacenados por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, se facilitará el acceso al interesado por dichos medios siempre que las disponibilidades técnicas lo permitan, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **Artículo 6 - Derecho a obtener copia de los documentos que obran en el expediente**

1.- Los interesados podrán obtener copia a su costa, y previa solicitud, de los documentos que integren el expediente administrativo en cualquier momento en el procedimiento de apremio. Se podrán hacer extracto de los justificantes o documentos, o utilizar otros métodos que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no les afecten.

2.- La obtención de copias facilitadas por el Ayuntamiento requerirá el previo pago de la tasa establecida por expedición de documentos.

3.- Cuando las necesidades del servicio lo permitan, se cumplimentará la petición del contribuyente en el mismo día. Si se trata de un número elevado de copias, o cuando otro hecho impida cumplir el plazo anterior, se informará al solicitante de la fecha en que podrá recoger las copias solicitadas. Salvo circunstancias excepcionales, este plazo no excederá de 10 días naturales.

4.- Por diligencia incorporada en el expediente se hará constar el número de los folios de los cuales se ha expedido copia y su recepción por el contribuyente.

5.- Los contribuyentes no tendrán derecho a obtener copia de aquellos documentos que figurando en el expediente afecten a intereses de terceros, o a la intimidad de otras personas. La resolución que deniegue la solicitud de copia de documentos obrantes en el expediente deberá motivarse.

Cuando se suscite alguna duda en relación con los anteriores extremos, se consultará al Secretario General.

6.- La solicitud del duplicado de un recibo pagado o de un certificado acreditativo del pago de una deuda, deberá presentarse por escrito en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) y se emitirá en un plazo máximo de tres días a contar desde el día siguiente a la fecha de entrada en el registro, revisando y comprobando el DNI en el caso de ser el titular del recibo de quien realiza la solicitud, y adjuntando a la solicitud:

- Autorización cuando quien lo solicite no sea el titular del recibo, si es persona física.
- Poderes en el caso de que se trate de personas jurídicas.
- En el resto de casos acreditación de ser parte interesada.

Este duplicado o certificado se emitirá por una sola vez siempre y cuando el interesado en su solicitud manifieste el extravío del recibo original, cualquier excepción a esta norma deberá ser apreciada por la Tesorería Municipal.

7.- La solicitud de un duplicado de un documento cobratorio no pagado y su expedición se realizará directamente en la Oficina de Atención al Ciudadano, siempre y cuando se solicite dentro del período de pago voluntario.

8.- Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, así como otros datos para la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público requeridos u obtenidos por el

Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **Artículo 7 - Aportación de documentación**

1.- Los obligados por un procedimiento de gestión de ingresos de derecho público podrán ejercer su derecho a no aportar aquellos documentos ya presentados por ellos mismos y que se encuentren en poder del Ayuntamiento siempre que el obligado indique el día y procedimiento en el que los presentó.

2.- Los contribuyentes, tienen derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por ellos presentadas, así como a obtener copia sellada de los documentos presentados siempre que la aporten junto con los originales para su cotejo; asimismo, tienen derecho a la devolución de los originales de dichos documentos, en el caso de que no deban obrar en el expediente.

3.- Las solicitudes de los contribuyentes relativas a la identificación de los responsables de la tramitación o resolución de los procedimientos se dirigirán a la Alcaldía.

La responsabilidad de las diferentes áreas funcionales corresponde a los órganos y servicios municipales según la distribución establecida en esta Ordenanza.

4.- Cuando en un procedimiento de aplicación de los tributos el obligado tributario alegue la inexactitud o falsedad de los datos incluidos en declaraciones o contestaciones a requerimientos efectuados, deberá efectuar dicha alegación en el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente a aquel en que dichos datos le sean puestos de manifiesto. Si la alegación se realiza transcurrido dicho plazo, se considerará dilación en el procedimiento por causa no imputable a la Administración.

### **Artículo 8 - Alegaciones y trámite de audiencia al interesado.**

1.- Durante el trámite de audiencia se pondrá de manifiesto al obligado tributario el expediente, que incluirá las actuaciones realizadas, todos los elementos de prueba que obren en poder de la Administración y los informes emitidos por otros órganos. Asimismo, se incorporarán las alegaciones y los documentos que los obligados tributarios tienen derecho a presentar en cualquier momento anterior al trámite de audiencia, que serán tenidos en cuenta por los órganos competentes al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

En dicho trámite, el obligado tributario podrá aportar nuevos documentos y justificantes, y efectuar las alegaciones que estime oportunas.

2.- En el procedimiento de recaudación, se dará audiencia en aquellas actuaciones en que así se prevea en el Reglamento de Recaudación.

3.- Si antes del vencimiento del plazo de audiencia o, en su caso, de alegaciones, el obligado tributario manifestase su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos ni justificantes, se tendrá por realizado el trámite y se dejará constancia en el expediente de dicha circunstancia.

4.- Se podrá prescindir del trámite de audiencia o, en su caso, del plazo para formular alegaciones, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las presentadas por el interesado. En estos casos se prescindirá, asimismo, de la notificación al obligado tributario de la propuesta de resolución o liquidación.

5.- En particular se podrá prescindir del trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución cuando esté previsto un trámite de alegaciones con la propuesta. En este caso, en el expediente se pondrá de manifiesto el trámite de alegaciones. Asimismo, podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando se trate de rectificar meros errores aritméticos deducidos de los hechos y documentos presentados por el contribuyente.

6.- Con carácter general, el plazo de audiencia y de alegaciones será de quince días.

## **Artículo 9 – Registros**

1.- El Registro General Municipal está ubicado en la plaza Beato Ribera número 14 y centralizado en la Oficina de Atención al Ciudadano.

2.- El Registro General Municipal se podrá descentralizar en distintos departamentos o negociados cuando los programas informáticos y los medios personales así lo permitan, asumiendo los escritos destinados a cada uno de ellos, en base con el acuerdo municipal que así lo establezca.

3.- Podrán presentarse por los interesados escritos dirigidos a la Alcaldía del Ayuntamiento de Puçol por cualquiera de los siguientes medios:

- a) En el Registro General Municipal.
- b) En los registros de cualquier órgano de la Administración Estatal, Autonómica o Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- c) En las oficinas de Correos.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

4.- Cuando, por aplicación de las Ordenanzas fiscales, se hubiera de satisfacer alguna tasa o precio público con motivo de la presentación de solicitudes y escritos dirigidos a la Administración, la cuota correspondiente se podrá pagar en la Oficina de atención al ciudadano, en el momento de presentación de aquéllos mediante tarjeta de crédito o débito, y se deberá acompañar al documento registrado el comprobante de haber efectuado el ingreso.

5.- A efectos del cómputo de plazos para dictar resolución, se entenderá como fecha de presentación del correspondiente escrito la fecha de recepción en el registro de entrada municipal.

6.- Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe y número de orden que le haya correspondido. El encargado del registro una vez efectuada la inscripción, procederá a distribuir los documentos entre los departamentos competentes, para su oportuna tramitación.

7.- Sólo se aceptará la presentación en los Registros del Ayuntamiento de documentos dirigidos a otras Administraciones, cuando se haya suscrito el correspondiente convenio.

## **Artículo 10 - Cómputo de plazos**

1.- Siempre que no se exprese otra cosa, los plazos para la presentación de solicitudes, alegaciones o cualquier otro documento a presentar en el Registro Municipal, se entiende que son días hábiles, excluyendo del cómputo los domingos, sábados y los declarados festivos.

A efectos de recaudación de los ingresos, tanto en período voluntario como en período ejecutivo, si el vencimiento de cualquier plazo coincide con un día inhábil, se trasladará el vencimiento al primer día hábil siguiente.

Cuando los plazos se señalen por días naturales, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

2.- Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

3.- Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4.- Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

5.- Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en este Municipio, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

6.- Cuando el obligado tributario justifique la concurrencia de circunstancias que le impidan comparecer en el lugar, día y hora que le hubiesen fijado, podrá solicitar un aplazamiento dentro de los tres días siguientes al de la notificación del requerimiento. En el supuesto de que la circunstancia que impida la comparecencia se produzca transcurrido el citado plazo de tres días, se podrá solicitar el aplazamiento antes de la fecha señalada para la comparecencia.

En tales casos, se señalará nueva fecha para la comparecencia. Y el acuerdo de concesión o la denegación de la ampliación o del aplazamiento no serán susceptibles de recurso o reclamación.

## SECCIÓN II – LOS TRIBUTOS MUNICIPALES

### SUBSECCIÓN I – DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 11 - Concepto, fines y clases de los tributos.**

1.- Los tributos propios municipales son los ingresos públicos que consisten en prestaciones pecuniarias exigibles por el Ayuntamiento de Puçol como consecuencia de la realización del supuesto de hecho al que la ley vincula el deber de contribuir, con el fin primordial de obtener ingresos necesarios para el sostenimiento de los gastos públicos.

2.- Los tributos locales se clasifican en impuestos, tasas y contribuciones especiales.

#### **Artículo 12 - Impuestos.**

1.- El Ayuntamiento de Puçol exigirá de acuerdo con el TRLRHL, las disposiciones que la desarrollan y las correspondientes ordenanzas fiscales, los siguientes impuestos:

- a.) Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- b.) Impuesto sobre Actividades Económicas.
- c.) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

2.- Asimismo, el Ayuntamiento de Puçol ya tiene establecidos los siguientes impuestos potestativos:

- a.) Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- b.) Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

### **Artículo 13 - Tasas.**

El Ayuntamiento de Puçol podrá establecer y exigir tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia y por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes del dominio público municipal, según las normas contenidas en el TRLRHL.

### **Artículo 14 - Contribuciones especiales.**

El Ayuntamiento de Puçol podrá establecer y exigir contribuciones especiales por la realización de obras o por el establecimiento o ampliación de servicios municipales, según las normas contenidas en el TRLRHL.

## SUBSECCIÓN II – LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

### **Artículo 15 - La relación jurídico-tributaria.**

1.- Se entiende por relación jurídico-tributaria el conjunto de obligaciones y deberes, derechos y potestades originados por la aplicación de los tributos.

2.- De la relación jurídico-tributaria pueden derivarse obligaciones materiales y formales para el obligado tributario y para la Administración, así como la imposición de sanciones tributarias en caso de su incumplimiento.

3.- Son obligaciones tributarias materiales las de carácter principal, las de realizar pagos a cuenta, las establecidas entre particulares resultantes del tributo y las accesorias. Son obligaciones tributarias formales las definidas en el artículo 29 de la LGT.

4.- Los elementos de la obligación tributaria no podrán ser alterados por actos o convenios de los particulares, que no producirán efectos ante la Administración, sin perjuicio de sus consecuencias jurídico-privadas.

### **Artículo 16 - La obligación tributaria principal.**

La obligación tributaria principal tiene por objeto el pago de la cuota tributaria.

### **Artículo 17 - Hecho imponible.**

1.- El hecho imponible es el presupuesto fijado por la ley para configurar cada tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria principal.

2.- La ley podrá completar la delimitación del hecho imponible mediante la mención de supuestos de no sujeción.

### **Artículo 18 - Devengo y exigibilidad.**

1.- El devengo es el momento en el que se entiende realizado el hecho imponible y en el que se produce el nacimiento de la obligación tributaria principal.

La fecha del devengo determina las circunstancias relevantes para la configuración de la obligación tributaria, salvo que la ley de cada tributo disponga otra cosa.

2.- La ley propia de cada tributo podrá establecer la exigibilidad de la cuota o cantidad a ingresar, o de parte de la misma, en un momento distinto al del devengo del tributo.

## **Artículo 19 - Beneficios fiscales.**

1.- No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

2.- No obstante, también podrán reconocerse los beneficios fiscales establecidos en las respectivas ordenanzas fiscales, que incluirán, en la regulación de aquellos, aspectos sustantivos y formales, con los límites y en los supuestos expresamente previstos por la ley.

3.- Sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora de cada tributo, en los casos en que el beneficio fiscal haya de concederse a instancia de parte, la solicitud deberá presentarse:

- a) Cuando se trate de tributos periódicos gestionados mediante padrón o matrícula, en el plazo establecido en la respectiva ordenanza para la presentación de las preceptivas declaraciones de alta o modificación.

No tratándose de supuestos de alta en el correspondiente padrón o matrícula el reconocimiento del derecho al beneficio fiscal surtirá efectos a partir del siguiente período a aquel en que se presentó la solicitud.

Una vez otorgado, el beneficio fiscal se aplicará en las sucesivas liquidaciones en tanto no se alteren las circunstancias de hecho o de derecho que determinaron su otorgamiento, en caso de alterarse dichas circunstancias para las que fue concedido, perderá el derecho del beneficio fiscal y las liquidaciones se emitirán por la cuota íntegra y se recaudarán según lo dispuesto en el artículo 100.

- b) Cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido el régimen de autoliquidación, en el plazo de presentación de la correspondiente autoliquidación.

Si fuera necesario realizar el ingreso de la autoliquidación y el beneficio fiscal no se hubiera solicitado con la suficiente antelación para que estuviese aprobado el beneficio fiscal, la devolución no se realizará como un ingreso indebido por causas imputables a la Administración.

- c) En los restantes casos, en los plazos de presentación de la correspondiente declaración tributaria o al tiempo de la presentación de la solicitud del permiso o autorización que determine el nacimiento de la obligación tributaria, según proceda.

4.- La prueba de la concurrencia de los requisitos establecidos por la normativa de cada tributo para el disfrute de los beneficios fiscales corresponde al sujeto pasivo.

## **Artículo 20 - Obligaciones tributarias accesorias.**

Tienen la naturaleza de obligaciones tributarias accesorias, al tratarse de prestaciones pecuniarias que se deben satisfacer a la Administración tributaria y cuya exigencia se impone en relación con otra obligación tributaria, las obligaciones de satisfacer el interés de demora, los recargos por declaración extemporánea y los recargos del período ejecutivo, así como aquellas otras que imponga la ley.

## **Artículo 21 - Interés de demora**

1.- El interés de demora es una prestación accesoria que se exigirá a los obligados tributarios y a los sujetos infractores, entre otros supuestos cuando:

- a) Se presente una autoliquidación o declaración, una vez transcurrido 12 meses desde el término del plazo establecido para la presentación, en los términos previstos en el artículo 22 (Recargos de extemporaneidad) de esta Ordenanza.

- b) Iniciado el período ejecutivo, el pago se realice una vez transcurrido el período de pago fijado en los artículos 62.5 de la LGT y 23 de esta Ordenanza.(tipos de recargos: ejecutivo, apremio reducido y de apremio ordinario)
- c) Se practique una nueva liquidación como consecuencia de haber sido anulada otra liquidación por una resolución administrativa o judicial. En este caso, la fecha de inicio del cómputo del interés de demora será el día siguiente al de finalización del período de pago voluntario de la liquidación anulada y el interés se devengará hasta el momento en que se haya dictado la nueva liquidación. El final del cómputo no puede exceder del plazo de seis meses contados desde la resolución anulatoria de la primera liquidación.
- d) Se haya obtenido una devolución improcedente, salvo que el obligado voluntariamente regularice su situación tributaria sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22 de esta Ordenanza relativo a la presentación de declaraciones extemporáneas sin requerimiento previo.

2.- El interés de demora se calculará sobre el importe no ingresado en plazo o sobre la cuantía de la devolución cobrada improcedentemente, y resultará exigible durante el tiempo al que se extienda el retraso del obligado, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

3.- No se exigirán intereses de demora, entre otros, en los siguientes supuestos:

- a) En las liquidaciones que se dicten en un procedimiento iniciado mediante declaración, desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo para el pago en período voluntario.
- b) En la interposición de un recurso o reclamación contra una sanción tributaria, hasta el fin del plazo de pago en período voluntario, abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.
- c) En la interposición del recurso de reposición contra la liquidación de un ingreso de derecho público municipal, habiéndose acordado la suspensión del acto recurrido, no se exigirán intereses por el tiempo que exceda del plazo de un año contado desde la fecha de interposición del recurso.

4.- El interés de demora será el interés del dinero vigente a lo largo del período en el que aquél resulte exigible, incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

No obstante, en los supuestos de aplazamiento, fraccionamiento o suspensión de deudas garantizadas en su totalidad mediante 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.

## **Artículo 22 - Recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo.**

1.- Los recargos por declaración extemporánea son prestaciones accesorias que deben satisfacer los obligados tributarios como consecuencia de la presentación de autoliquidaciones o declaraciones fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración tributaria.

A los efectos de este artículo, se considera requerimiento previo cualquier actuación administrativa realizada con conocimiento formal del obligado tributario conducente al reconocimiento, regularización, comprobación, inspección, aseguramiento o liquidación de la deuda tributaria.

2.- El recargo será un porcentaje igual al 1 por ciento más otro 1 por ciento adicional por cada mes completo de retraso con que se presente la autoliquidación o declaración respecto al término del plazo establecido para la presentación e ingreso.

Dicho recargo se calculará sobre el importe a ingresar resultante de las autoliquidaciones o sobre el importe de la liquidación derivado de las declaraciones extemporáneas y excluirá las sanciones que hubieran podido exigirse y los intereses de demora devengados hasta la presentación de la autoliquidación o declaración.

Si la presentación de la autoliquidación o declaración se efectúa una vez transcurridos 12 meses desde el término del plazo establecido para la presentación, el recargo será del 15 por ciento y excluirá las sanciones que hubieran podido exigirse. En estos casos, se exigirán los intereses de demora por el período transcurrido desde el día siguiente al término de los 12 meses posteriores a la finalización del plazo establecido para la presentación hasta el momento en que la autoliquidación o declaración se haya presentado.

En las liquidaciones derivadas de declaraciones presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo no se exigirán intereses de demora por el tiempo transcurrido desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo de pago en período voluntario correspondiente a la liquidación que se practique, sin perjuicio de los recargos e intereses que corresponda exigir por la presentación extemporánea.

No obstante lo anterior, no se exigirán los recargos de este apartado si el obligado tributario regulariza, mediante la presentación de una declaración o autoliquidación correspondiente a otros períodos del mismo concepto impositivo, unos hechos o circunstancias idénticos a los regularizados por la Administración, y concurren las siguientes circunstancias:

a) Que la declaración o autoliquidación se presente en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que la liquidación se notifique o se entienda notificada.

b) Que se produzca el completo reconocimiento y pago de las cantidades resultantes de la declaración o autoliquidación en los términos previstos en el apartado 5 de este artículo.

c) Que no se presente solicitud de rectificación de la declaración o autoliquidación, ni se interponga recurso o reclamación contra la liquidación dictada por la Administración.

d) Que de la regularización efectuada por la Administración no derive la imposición de una sanción.

El incumplimiento de cualquiera de estas circunstancias determinará la exigencia del recargo correspondiente sin más requisito que la notificación al interesado.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores no impedirá el inicio de un procedimiento de comprobación o investigación en relación con las obligaciones tributarias regularizadas mediante las declaraciones o autoliquidaciones a que los mismos se refieren.

3.- Cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso ni presenten solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación al tiempo de la presentación de la autoliquidación extemporánea, la liquidación administrativa que proceda por recargos e intereses de demora derivada de la presentación extemporánea según lo dispuesto en el apartado anterior no impedirá la exigencia de los recargos e intereses del período ejecutivo que correspondan sobre el importe de la autoliquidación.

4.- Para que pueda ser aplicable lo dispuesto en este artículo, las autoliquidaciones extemporáneas deberán identificar expresamente el período impositivo de liquidación al que se refieren y deberán contener únicamente los datos relativos a dicho período.

### **Artículo 23 - Recargos del período ejecutivo.**

1.- Los recargos del período ejecutivo se devengan con el inicio de dicho período.

Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario.

Dichos recargos son incompatibles entre sí y se calculan sobre la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario.

2.- El recargo ejecutivo será del 5 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

3.- El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 1 del artículo 112 de esta Ordenanza.

4.- El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados 2 y 3 de este artículo.

5.- El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

#### **Artículo 24 - La deuda tributaria.**

1.- La deuda tributaria estará constituida por la cuota o cantidad a ingresar que resulte de la obligación principal, o de las obligaciones de realizar pagos a cuenta, determinada, conforme a la ley, según las ordenanzas de cada tributo.

2.- 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 cuotas.

3.- Las sanciones tributarias no formarán parte de la deuda tributaria, pero en su recaudación se aplicará la misma normativa que para cualesquiera de los componentes de la deuda tributaria.

### SUBSECCIÓN III – LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS

#### **Artículo 25 - Obligados tributarios.**

1.- Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias.

2.- Los obligados tributarios son los señalados por la LGT entre otros:

- a) Los contribuyentes.
- b) Los sustitutos del contribuyente.
- c) Los sucesores.
- d) Los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

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

4.- Tendrán además 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, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición.

5.- Asimismo tendrán el carácter de obligados tributarios los responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria a que se refiere el artículo 29 de esta Ordenanza.

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

Cuando la Administración municipal sólo conozca la identidad de un titular practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si

no solicita su división. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido, según el modelo preparado al efecto.

#### **Artículo 26 - Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto del contribuyente.**

1.- Es sujeto pasivo el obligado tributario que, según la ordenanza de cada tributo, de acuerdo con la ley, debe cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto del mismo.

2.- Es contribuyente el sujeto pasivo que realiza el hecho imponible.

3.- Es sustituto el sujeto pasivo que, por imposición de la ley y de la ordenanza fiscal reguladora del tributo y en lugar del contribuyente, está obligado a cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de las obligaciones tributarias satisfechas, salvo que la ley señale otra cosa.

#### **Artículo 27 - Sucesores de personas físicas.**

1.- A la muerte de los obligados tributarios, las obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los herederos, sin perjuicio de lo que establece la legislación civil en cuanto a la adquisición de la herencia.

Las referidas obligaciones tributarias se transmitirán a los legatarios en las mismas condiciones que las establecidas para los herederos cuando la herencia se distribuya a través de legados y en los supuestos en que se instituyan legados de parte alcuota.

En ningún caso se transmitirán las sanciones. Tampoco se transmitirá la obligación del responsable salvo que se hubiera notificado el acuerdo de derivación de responsabilidad antes del fallecimiento.

2.- No impedirá la transmisión a los sucesores de las obligaciones tributarias devengadas el hecho de que a la fecha de la muerte del causante la deuda tributaria no estuviera liquidada, en cuyo caso las actuaciones se entenderán con cualquiera de ellos, debiéndose notificar la liquidación que resulte de dichas actuaciones a todos los interesados que consten en el expediente.

3.- Mientras la herencia se encuentre yacente, el cumplimiento de las obligaciones tributarias del causante corresponderá al representante de la herencia yacente o a quien deba considerarse como tal de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 45 de la LGT.

Las actuaciones administrativas que tengan por objeto la cuantificación, determinación y liquidación de las obligaciones tributarias del causante deberán realizarse o continuarse con el representante de la herencia yacente. Si al término del procedimiento no se conocieran los herederos, las liquidaciones se realizarán a nombre de la herencia yacente.

Las obligaciones tributarias a que se refiere el párrafo anterior y las que fueran transmisibles por causa de muerte podrán satisfacerse con cargo a los bienes de la herencia yacente.

4.- En estos supuestos, el procedimiento de recaudación será el establecido en el apartado 1 del artículo 177 de la LGT.

#### **Artículo 28 - Sucesores de personas jurídicas y entidades sin personalidad.**

1.- Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas en las que la ley limita la responsabilidad patrimonial de los socios,

partícipes o cotitulares se transmitirán a éstos, que quedarán obligados solidariamente hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas en las que la ley no limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares se transmitirán íntegramente a éstos, que quedarán obligados solidariamente a su cumplimiento.

2.- El hecho de que la deuda tributaria no estuviera liquidada en el momento de producirse la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad o entidad no impedirá la transmisión de las obligaciones tributarias devengadas a los sucesores, pudiéndose entender las actuaciones con cualquiera de ellos.

3.- En los supuestos de extinción o disolución sin liquidación de sociedades mercantiles, las obligaciones tributarias pendientes de las mismas se transmitirán a las personas o entidades que sucedan o que sean beneficiarias de la correspondiente operación. Esta norma también será aplicable a cualquier supuesto de cesión global del activo y pasivo de una sociedad mercantil.

4.- En caso de disolución de fundaciones o entidades a las que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la LGT, las obligaciones tributarias pendientes de las mismas se transmitirán a los destinatarios de los bienes y derechos de las fundaciones o a los partícipes o cotitulares de dichas entidades.

5.- Las sanciones que pudieran proceder por las infracciones cometidas por las sociedades y entidades a las que se refiere este artículo serán exigibles a los sucesores de las mismas, en los términos establecidos en los apartados anteriores, hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

6.- En los supuestos previstos en este artículo, el procedimiento de recaudación será el regulado en el apartado 2 del artículo 177 de la LGT.

### **Artículo 29 - Responsabilidad tributaria y la declaración de responsabilidad.**

1.- Las ordenanzas fiscales podrán, de conformidad con la ley, configurar como responsables de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, a otras personas o entidades, solidaria o subsidiariamente. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios señalados en el apartado 2 del artículo 25 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo dispuesto por la ley.

2.- Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

3.- Cuando sean dos o más los responsables subsidiarios o solidarios de una misma deuda, ésta podrá exigirse íntegramente a cualquiera de ellos, en los términos previstos en el artículo 25 de esta Ordenanza.

4.- La responsabilidad alcanzará a la totalidad de la deuda tributaria exigida en periodo voluntario.

Cuando, transcurrido el período voluntario que se concederá al responsable para el ingreso, no se efectúe el pago, se iniciará el período ejecutivo y se exigirán los recargos e intereses que procedan.

La responsabilidad no alcanzará a las sanciones, salvo las excepciones que se establezcan por ley.

5.- La derivación de la acción administrativa para exigir el pago de la deuda tributaria a los responsables requerirá un acto administrativo en el que, previa audiencia del interesado, se declare la responsabilidad y se determine su alcance y extensión, de conformidad con lo previsto en los artículos 174 a 176 de la LGT, salvo que lo solicite el responsable con el fin de agilizar los

trámites. Con anterioridad a esa declaración, podrán adoptarse las medidas cautelares del artículo 81 y realizar actuaciones de investigación, con las facultades previstas en los artículos 142 y 162, todos de la LGT.

6.- La responsabilidad podrá ser declarada en cualquier momento posterior a la práctica de la liquidación o a la presentación de la autoliquidación, salvo que la ley disponga otra cosa.

En el supuesto de liquidaciones administrativas, si la declaración de responsabilidad se efectúa con anterioridad al vencimiento del período voluntario de pago, la competencia para dictar el acto administrativo de declaración de responsabilidad corresponde al órgano competente para dictar la liquidación. En los demás casos, dicha competencia corresponderá al órgano de recaudación.

### **Artículo 30 - Responsables solidarios y su procedimiento de declaración.**

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias las siguientes personas o entidades:

- a) Las que sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.
- b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la LGT, en proporción a sus respectivas participaciones respecto a las obligaciones tributarias materiales de dichas entidades.
- c) Las que sucedan por cualquier concepto en la titularidad o ejercicio de explotaciones o actividades económicas, por las obligaciones tributarias contraídas del anterior titular y derivadas de su ejercicio.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a los adquirentes de elementos aislados, salvo que dichas adquisiciones, realizadas por una o varias personas o entidades, permitan la continuación de la explotación o actividad.

La responsabilidad a que se refiere en el apartado c) no será aplicable a los supuestos de sucesión por causa de muerte, que se regirán por el artículo 27 de esta Ordenanza.

Lo dispuesto en el apartado c) no será aplicable a los adquirentes de explotaciones o actividades económicas pertenecientes a un deudor concursado cuando la adquisición tenga lugar en un procedimiento concursal.

2.- Asimismo, responderán solidariamente del pago de la deuda tributaria pendiente, hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieren podido embargar o enajenar, las siguientes personas o entidades:

- a) Las que sean causantes o colaboren en la ocultación o transmisión de bienes o derechos del obligado al pago con la finalidad de impedir la actuación de la Administración tributaria.
- b) Las que por culpa o negligencia incumplan las órdenes de embargo.
- c) Las que, con conocimiento del embargo, medida cautelar o la constitución de garantía, colaboren o consientan en el levantamiento de los bienes o derechos embargados o de aquellos bienes o derechos sobre los que se haya constituido la medida cautelar o la garantía.
- e) Las personas o entidades depositarias de los bienes del deudor que, una vez recibida la notificación del embargo, colaboren o consientan en el levantamiento de aquellos.

3.- La propuesta de la declaración de responsabilidad solidaria de una deuda tributaria será realizada por la Técnico de Recaudación con el visto bueno del órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación para que la Alcaldía dicte el acto de derivación de responsabilidad solidaria.

4.- En la propuesta de la declaración de responsabilidad solidaria se requerirá al responsable, o a cualquiera de ellos, si son varios, para que efectúe el pago, a la vez que se le da

audiencia, con carácter previo a la derivación de responsabilidad, por plazo de quince días, en el cual los interesados podrán alegar y presentar los documentos que estime pertinentes.

Vistas las alegaciones en su caso presentadas y, si no ha sido satisfecha la deuda, se dictará acto de derivación de responsabilidad con expresión de:

- Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad, con indicación del presupuesto de hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto.
- Medios de impugnación que pueden ser ejercidos por los responsables, contra la liquidación, o la extensión de responsabilidad, con indicación de plazos y órganos ante los que habrán de interponerse
- Lugar, plazo y forma en que debe satisfacerse la deuda.
- Advertencia de que, transcurrido el periodo voluntario que se concede, si el responsable no efectúa el ingreso, la responsabilidad se extenderá automáticamente al recargo.

Podrá adjuntarse a la comunicación de inicio del periodo de audiencia un abono apto para satisfacer la cuota tributaria inicial, con la finalidad de que si el interesado lo desea pueda hacer el pago de modo sencillo.

5.- Como consecuencia de los recursos o reclamaciones que se formulen de acuerdo con lo que prevé el apartado anterior no se revisarán las liquidaciones firmes, sólo podrá revisarse el importe de la obligación del responsable.

6.- El responsable deberá pagar en los plazos previstos para el pago en periodo voluntario con carácter general en el art. 62.2 de la L.G.T Si no se realiza el pago en este periodo, la deuda se exigirá en vía de apremio, junto con los recargos ejecutivos.

### **Artículo 31 - Responsables subsidiarios y su procedimiento de declaración.**

1.- Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias, aparte de los que señale la ordenanza del Tributo:

- a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) del apartado 1 del artículo 30 de esta Ordenanza, los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo éstas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.
- b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubieran adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.
- c) Los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones e imputables a los respectivos obligados tributarios. De las obligaciones tributarias y sanciones posteriores a dichas situaciones responderán como administradores cuando tengan atribuidas funciones de administración.
- d) Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria, en los términos del artículo 79 de la LGT.

2.- La derivación de la acción administrativa a los responsables subsidiarios requerirá la previa declaración de fallido del deudor principal y de los demás responsables solidarios, si los hubiera.

3.- Con carácter previo a la derivación de responsabilidad, se dará audiencia al interesado, según lo regulado en el punto 1º de este artículo.

Podrá adjuntarse a la comunicación de inicio del periodo de audiencia un abonaré apto para satisfacer la cuota tributaria inicial, con la finalidad de que si el interesado lo desea pueda hacer el pago de modo sencillo.

4.- El acto administrativo de derivación de responsabilidad subsidiaria será dictado por la Alcaldía a propuesta de la Técnico de Recaudación firmada por el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación, que le será notificado al responsable con :

- Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad, con indicación del presupuesto de hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto.
- Medios de impugnación que pueden ser ejercidos por los responsables, contra la liquidación, o la extensión de responsabilidad, con indicación de plazos y órganos ante los que habrán de interponerse
- Lugar, plazo y forma en que debe satisfacerse la deuda.
- Advertencia de que, transcurrido el periodo voluntario que se concede, si el responsable no efectúa el ingreso, la responsabilidad se extenderá automáticamente al recargo

### **Artículo 32 - Domicilio fiscal.**

1.- El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración tributaria:

- a) Para las personas físicas, el lugar donde tengan su residencia habitual. No obstante, para las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, en los términos que se determinen reglamentariamente, la Administración tributaria municipal podrá considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no pudiera establecerse dicho lugar, prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.
- b) Para las personas jurídicas y las entidades a las que se refiere el apartado 4 del artículo 25 de esta Ordenanza, su domicilio social, siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá al lugar en el que se lleve a cabo dicha gestión o dirección. Cuando no pueda determinarse el lugar del domicilio fiscal de acuerdo con los criterios anteriores prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado.

2.- Los obligados tributarios deberán comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo a la Administración tributaria municipal, mediante declaración expresa a tal efecto, sin que el cambio de domicilio produzca efecto frente a la Administración, hasta que se cumpla con dicho deber de comunicación.

Los obligados tributarios que no residan en España deberán designar un representante con domicilio en el territorio español.

Los obligados tributarios que residan fuera del término municipal, para cuanto se refiere a sus relaciones con la Administración tributaria municipal, podrán designar un representante con domicilio en el término municipal de Puçol.

3.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el número anterior constituirán una infracción leve.

4.- La Administración tributaria municipal podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los obligados tributarios en relación con los tributos cuya gestión le compete con arreglo a la comprobación que se fija reglamentariamente:

- a) En el padrón municipal
- b) En la Agencia Tributaria Estatal.

5.- La comunicación del nuevo domicilio fiscal surtirá efectos desde su presentación respecto a la Administración Tributaria a la que se le hubiese comunicado. La comunicación del cambio de domicilio fiscal sólo surtirá efectos respecto al Ayuntamiento cuando dicho cambio sea conocido por éste, hasta ese momento, serán válidas todas las actuaciones y notificaciones realizadas en el domicilio inicialmente declarado a la Administración Tributaria actuante y en su defecto al domicilio fiscal que viene reflejado en el punto cuarto de este artículo.

### SECCIÓN III – PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

#### SUBSECCIÓN I – ESPECIALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TRIBUTARIOS

##### **Artículo 33 - Iniciación, desarrollo y terminación de los procedimientos tributarios**

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

2.- Las actuaciones municipales se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y otros documentos previstos en la normativa específica de cada procedimiento.

3.- Las comunicaciones son los documentos a través de los cuales la Administración notifica al obligado tributario el inicio del procedimiento u otros hechos o circunstancias relativos al mismo, o efectúa los requerimientos que sean necesarios.

4.- Las diligencias son los documentos públicos que se extienden para hacer constar hechos, así como las manifestaciones del obligado tributario o persona con la que se entiendan las actuaciones.

5.- Pondrá fin a los procedimientos tributarios la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se fundamente la solicitud, la imposibilidad material de continuarlos por causas sobrevenidas, la caducidad, el cumplimiento de la obligación que hubiera sido objeto de requerimiento, o cualquier otra causa prevista en el ordenamiento tributario.

6.- Cuando un procedimiento de aplicación de los tributos finalice como consecuencia del inicio de otro procedimiento, a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar la terminación del primer procedimiento dentro de su plazo máximo de duración, será suficiente haber realizado un intento de notificación de la comunicación de inicio del segundo procedimiento.

Si se hubiese iniciado un procedimiento sancionador como consecuencia de un procedimiento de aplicación de los tributos y este último finalizase como consecuencia del inicio de otro procedimiento de aplicación de los tributos, el procedimiento sancionador terminará mediante resolución expresa en la que se declarará dicha circunstancia, sin perjuicio de que posteriormente se pueda iniciar un nuevo procedimiento sancionador derivado del procedimiento de aplicación de los tributos iniciado con posterioridad.

Las actuaciones realizadas en el curso de un procedimiento de aplicación de los tributos o de un procedimiento sancionador que hubiesen terminado de la forma prevista en este apartado, así como los documentos y otros elementos de prueba obtenidos en dichos procedimientos

conservarán su validez y eficacia a efectos probatorios en otros procedimientos de aplicación de los tributos o sancionadores que puedan iniciarse con posterioridad.

### **Artículo 34 - Liquidaciones tributarias**

1.- La liquidación tributaria es el acto resolutorio mediante el cual el servicio municipal competente realiza las operaciones de cuantificación necesarias y determina el importe de la deuda tributaria o de la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar de acuerdo con la normativa tributaria.

2.- El Ayuntamiento no está obligado a ajustar las liquidaciones a los datos consignados por los obligados tributarios en las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro documento.

3.- Las liquidaciones tributarias serán provisionales o definitivas.

Tendrán la consideración de definitivas:

- a) Las practicadas en el procedimiento inspector previa comprobación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria.
- b) Las demás a las que la normativa tributaria otorgue tal carácter.

En los demás casos, las liquidaciones tributarias tendrán el carácter de provisionales.

4.- Las liquidaciones que no se hayan impugnado en el plazo legalmente previsto para formular recurso de reposición, tendrán el carácter de firmes y consentidas.

Asimismo, serán firmes aquellas liquidaciones cuyo recurso administrativo ha sido desestimado y no se ha recurrido en vía jurisdiccional la resolución del Ayuntamiento.

5.- La competencia para aprobar las liquidaciones tributarias corresponde a la Alcaldía o en el órgano delegado por éste.

### **Artículo 35 - Obligación de resolver, motivación y plazo**

1.- El Ayuntamiento está obligado a resolver todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos tributarios. Se exceptúa dicho deber de resolver expresamente en los casos siguientes:

- En los procedimientos relativos al ejercicio de derechos que sólo deban ser objeto de comunicación por el obligado tributario.
- Cuando se produzca la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento de los interesados.

2.- Cuando el interesado solicite expresamente que se declare la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento, se deberá resolver sobre la petición.

3.- El plazo máximo en que debe notificarse la resolución será de seis meses, salvo que la normativa aplicable fije un plazo distinto.

El plazo se contará:

- a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha de notificación del acuerdo de inicio.
- b) En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, desde la fecha en que el documento haya tenido entrada en el registro de entrada del Ayuntamiento.

Queda excluido de lo dispuesto en este apartado el procedimiento de apremio, cuyas actuaciones podrán extenderse hasta el plazo de prescripción del derecho de cobro.

4.- Para entender cumplida la obligación del apartado anterior será suficiente acreditar que se ha realizado un intento de notificación que contenga el texto íntegro de la resolución.

Los períodos de interrupción justificada y las dilaciones en el procedimiento por causa no imputable a la Administración municipal no se incluirán en el cómputo del plazo de resolución.

5.- Los servicios competentes adoptarán las medidas necesarias para cumplir los deberes de motivar los actos administrativos y resolver los recursos presentados en el plazo fijado en esta Ordenanza.

Si en determinadas circunstancias, los jefes de los servicios consideran que no pueden cumplir la obligación legal, lo pondrán en conocimiento de la Alcaldía, a fin de buscar las soluciones más adecuadas.

6.- La terminación convencional del procedimiento deberá ser autorizada por el Pleno.

### **Artículo 36 - Tramitación de expedientes. Desistimiento y caducidad**

1.- En los procedimientos iniciados a instancia de parte, si las solicitudes de iniciación de un procedimiento no reúnen todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las anomalías, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, y se archivará sin más trámite el expediente.

2.- Se ordenará la acumulación de procedimientos que entre sí guarden identidad sustancial o íntima conexión.

3.- En la resolución de expedientes de naturaleza homogénea, se observará el orden riguroso de incoación.

4.- Cuando la Administración considere que los ciudadanos deben cumplimentar determinados trámites –que no impiden continuar el procedimiento-, lo pondrá en conocimiento de los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para cumplimentarlos. A los ciudadanos que no cumplimenten el trámite en el plazo citado se les declarará decaídos en su derecho al trámite correspondiente. No obstante, se admitirá la actuación del interesado si se produjera antes o dentro del día en que se notifique la resolución administrativa.

5.- En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando la falta de cumplimiento de trámites indispensables produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento. Podrá no ser aplicable la caducidad del procedimiento cuando la cuestión suscitada afecte al interés general o fuere conveniente sustanciarla para su esclarecimiento.

6.- En los procedimientos iniciados de oficio, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, el vencimiento del plazo de 6 meses fijado en el apartado 3 del artículo anterior sin que se haya notificado resolución expresa, producirá la caducidad del procedimiento.

7.- Producida la caducidad, ésta será declarada, de oficio o a instancia del interesado, ordenándose el archivo de las actuaciones.

Dicha caducidad no producirá, por sí sola, la prescripción de los derechos de la Administración tributaria, pero las actuaciones realizadas en los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

Las actuaciones realizadas en el curso de un procedimiento caducado, así como los documentos y otros elementos de prueba obtenidos en dicho procedimiento, conservarán su validez y eficacia a efectos probatorios en otros procedimientos iniciados o que puedan iniciarse con posterioridad en relación con el mismo u otro obligado tributario.

### **Artículo 37 - Efectos del silencio administrativo**

1.- En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo fijado para su resolución sin haberse dictado y notificado acuerdo expreso, legitima al interesado para entender estimada o desestimada la solicitud por silencio administrativo, según proceda y sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar.

2.- Cuando no haya recaído resolución dentro de plazo, se entenderá desestimada la solicitud en los siguientes supuestos:

- a) Resolución del recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, o la reclamación económico-administrativa, frente a los actos dictados en materia de gestión de ingresos de derecho público locales.
- b) Procedimientos para la concesión de beneficios fiscales en los tributos locales.
- c) Resolución de otros recursos administrativos diferentes del establecido en el apartado a) de este punto, que pudieran interponerse.
- d) Suspensión del procedimiento de gestión y/o recaudación de los ingresos de derecho público de que se trate, cuando no se aporte garantía suficiente.
- e) Otros supuestos previstos legalmente.

3.- También se entenderá desestimada la devolución de ingresos indebidos en el plazo de tres meses siempre que con anterioridad no haya sido anulada la liquidación que motivó el ingreso.

4.- Se entenderán estimadas las solicitudes formuladas por los interesados en los casos previstos en la normativa de aplicación.

5.- Los plazos a los que hacen referencia los apartados anteriores, tendrán únicamente los efectos expresados en este artículo, y por lo que respecta a las previsiones establecidas en el artículo 26.4 de la LGT, se estará a lo que dispone el artículo 114 de esta Ordenanza.

## **SUBSECCIÓN II -PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA**

### **Artículo 38 - Procedimiento de devolución**

1.- El procedimiento de devolución se puede iniciar mediante la presentación de:

- a) Una autoliquidación de la que resulte cantidad a devolver.
- b) Una solicitud de devolución.
- c) Una comunicación de datos.

2.- El plazo para efectuar las devoluciones resultantes del apartado 1.a) es de seis meses contados desde la finalización del plazo previsto para la presentación de la autoliquidación.

En los supuestos de presentación fuera de plazo de autoliquidaciones de las que resulte una cantidad a devolver, el plazo para devolver se contará a partir de la presentación de la autoliquidación extemporánea.

Transcurrido el plazo de seis meses, sin que se hubiera ordenado el pago de la devolución por causa imputable a la Administración tributaria, esta abonará el interés de demora sin necesidad de que el obligado lo solicite. A estos efectos, el interés de demora se devengará desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.

3.- Las devoluciones resultantes de los procedimientos iniciados por los medios del apartado 1.b) y 1.c) se resolverán en un plazo de seis meses contados desde la presentación de

la solicitud o desde la finalización del plazo previsto para la presentación de la comunicación de datos.

En estos supuestos, junto con la devolución, se abonará el interés de demora, devengado desde la fecha en que se hubiese realizado el ingreso indebido hasta la fecha en que se resuelva la orden de pago de la devolución.

Las dilaciones en el procedimiento por causa imputable al interesado no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo del período de demora.

En el apartado b) del punto primero de este artículo se exceptúa el abono de intereses de demora a las devoluciones de ingresos derivados de ingresos duplicados de una misma liquidación, salvo que desde la solicitud del interesado hubieran pasado más de 6 meses.

En el apartado c) del punto primero de este artículo, se incluirá en este caso la liquidación que habiendo sido anulada se comuniqué por la entidad bancaria colaboradora el ingreso de ésta, salvo que desde la comunicación de datos hubieran pasado más de 6 meses.

4.- En supuestos de anulación de ordenanzas fiscales, salvo que expresamente lo prohibiera la sentencia, no procederá la devolución de ingresos correspondientes a liquidaciones firmes, o autoliquidaciones cuya rectificación no se hubiera solicitado.

### **Artículo 39 - Procedimiento de rectificación de autoliquidaciones**

1.- Las solicitudes de rectificación de autoliquidaciones se dirigirán a la Unidad de Gestión Tributaria, que solicitará informe a la Tesorería Municipal sobre el ingreso.

2.- La solicitud sólo podrá hacerse una vez presentada la correspondiente autoliquidación y antes de que el Ayuntamiento haya practicado la liquidación definitiva o, en su defecto, antes de que haya prescrito el derecho de la Administración tributaria para determinar la deuda tributaria mediante la liquidación o el derecho a solicitar la devolución correspondiente.

El obligado tributario no podrá solicitar la rectificación de su autoliquidación cuando se esté tramitando un procedimiento de comprobación o investigación cuyo objeto incluya la obligación tributaria a la que se refiera la autoliquidación presentada, sin perjuicio de su derecho a realizar las alegaciones y presentar los documentos que considere oportunos en el curso de dicho procedimiento que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano que esté tramitándolo.

3.- Cuando el Ayuntamiento haya practicado una liquidación provisional, el obligado tributario podrá solicitar la rectificación de su autoliquidación únicamente si la liquidación provisional ha sido practicada modificando aquélla por motivo distinto del que origina la solicitud del obligado tributario.

Se considerará que entre la solicitud de rectificación y la liquidación provisional concurre motivo distinto, cuando la solicitud de rectificación afecte a elementos de la obligación tributaria que no hayan sido regularizados mediante la liquidación provisional.

4.- En la tramitación del expediente se comprobarán las circunstancias que determinan la procedencia de la rectificación. Cuando junto con la rectificación se solicite la devolución de un ingreso efectuado, se comprobará la realidad del ingreso y su falta de devolución o deducción anterior, la procedencia de su devolución, el titular del derecho o beneficiario de la devolución y de la cuantía de la misma.

5.- El procedimiento finalizará mediante resolución en la que se acordará o no la rectificación de la autoliquidación. El acuerdo será motivado cuando sea denegatorio o cuando la rectificación acordada no coincida con la solicitada por el interesado.

En particular, al amparo del artículo 19.2 del TRLRHL se desestimarán las solicitudes de rectificación de autoliquidaciones basadas en el exclusivo motivo de conocer una sentencia anulatoria de la ordenanza fiscal, a cuyo amparo se formuló y presentó la correspondiente autoliquidación.

6.- El plazo máximo para notificar la resolución de este procedimiento será de seis meses. Transcurrido dicho plazo sin haberse realizado la notificación expresa del acuerdo adoptado, la solicitud se entenderá desestimada.

#### **Artículo 40 - Procedimiento iniciado mediante declaración**

1.- Cuando la normativa del tributo así lo prevea, el obligado deberá presentar una declaración en que manifieste la realización del hecho imponible y comunique los datos necesarios para que la Administración cuantifique la obligación tributaria mediante la práctica de una liquidación provisional.

2.- El Ayuntamiento deberá notificar la liquidación en un plazo de seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo para presentar la declaración, o en el supuesto de presentación de declaraciones extemporáneas, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a la presentación de la declaración.

3.- En la práctica de la liquidación tributaria, la Administración podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder; podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

4.- Cuando la Administración tributaria vaya a tener en cuenta datos distintos a los declarados por el obligado tributario, deberá notificar previamente la propuesta de liquidación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 129.3 de la LGT.

5.- No se podrá efectuar una nueva regularización en relación con el objeto comprobado, salvo que en un procedimiento de inspección posterior se descubran nuevos hechos o circunstancias que resulten de actuaciones distintas de las realizadas y especificadas en la resolución, por lo que la Administración abra un nuevo procedimiento requiriendo una nueva declaración.

6.- En las liquidaciones que se dicten en este procedimiento no se exigirán intereses de demora desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo para el pago en período voluntario.

7.- Se seguirá el procedimiento de declaración para la práctica de liquidaciones cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento fehaciente de la realización del hecho imponible de un tributo municipal, por la comunicación de personas físicas o jurídicas obligadas a realizarla.

#### **Artículo 41 - Procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales**

1.- El procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales se iniciará a instancia del obligado tributario mediante solicitud dirigida a la Alcaldía y se acompañará de los documentos y justificantes exigibles y de los que el obligado tributario considere convenientes.

2.- El procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales terminará por resolución en la que se reconozca o se deniegue la aplicación del beneficio fiscal.

El plazo máximo para notificar la resolución del procedimiento será el que establezca la normativa reguladora del beneficio fiscal y, en su defecto, será de seis meses. Transcurrido el plazo para resolver sin que se haya notificado la resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada, salvo que la normativa aplicable establezca otra cosa.

3.- El reconocimiento de los beneficios fiscales surtirá efectos desde el momento que establezca la normativa aplicable o, en su defecto, desde el momento de su concesión.

El reconocimiento de beneficios fiscales será provisional cuando esté condicionado al cumplimiento de condiciones futuras o la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el expediente. Su aplicación estará condicionada a la concurrencia en todo momento de las condiciones y requisitos previstos en la normativa aplicable.

4.- Una vez concedido un beneficio fiscal no será preciso reiterar la solicitud para su aplicación en periodos futuros, salvo que se modifiquen las circunstancias que justificaron su concesión o la normativa aplicable. Pero si las causas de concesión del beneficio fiscal son susceptibles de variar, se podrá resolver por un período inferior, expresándose en la resolución la justificación.

Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación del beneficio fiscal.

#### **Artículo 42 - Procedimiento de verificación de datos**

1.- La Administración tributaria podrá iniciar el procedimiento de verificación de datos en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la declaración o autoliquidación del obligado tributario adolezca de defectos formales o incurra en errores aritméticos.
- b) Cuando los datos declarados no coincidan con los contenidos en otras declaraciones presentadas por el mismo obligado, o con los que obren en poder de la Administración tributaria.
- c) Cuando se aprecie una aplicación indebida de la normativa que resulte patente.
- d) Cuando se requiera la aclaración o justificación de algún dato relativo a la declaración.

2.- El procedimiento de verificación de datos se podrá iniciar mediante requerimiento de la Administración para que el obligado tributario aclare o justifique la discrepancia observada o los datos relativos a su declaración o autoliquidación, o mediante la notificación de la propuesta de liquidación cuando la Administración tributaria cuente con datos suficientes para formularla.

3.- Cuando el obligado tributario manifieste su disconformidad con los datos que obren en poder de la Administración, deberá probar su inexactitud.

4.- Con carácter previo a la resolución en la que se corrijan los defectos advertidos o a la práctica de la liquidación provisional, la Administración deberá comunicar al obligado tributario la propuesta de resolución o de liquidación para que en un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la propuesta, alegue lo que convenga a su derecho.

La propuesta de liquidación provisional deberá ser en todo caso motivada con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que hayan sido tenidos en cuenta en la misma.

5.- Cuando el procedimiento termine por la subsanación, aclaración o justificación de la discrepancia o del dato objeto del requerimiento por parte del obligado tributario, se hará constar en diligencia esta circunstancia y no será necesario dictar resolución expresa.

#### **Artículo 43 - Procedimiento de comprobación limitada**

1.- Se podrá iniciar el procedimiento de comprobación limitada, entre otros, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando en relación con las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones de datos o solicitudes presentadas por el obligado tributario, se adviertan errores en su contenido o discrepancias entre los datos declarados o justificantes aportados y los elementos de prueba que obren en poder de la Administración tributaria.

- b) Cuando en relación con las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones de datos o solicitudes presentadas por el obligado tributario se considere conveniente comprobar todos o algún elemento de la obligación tributaria.
- c) Cuando de acuerdo con los antecedentes que obren en poder de la Administración, se ponga de manifiesto la obligación de declarar o la realización del hecho imponible sin que conste la presentación de la autoliquidación o declaración tributaria.

2.- En este procedimiento, la Unidad de Gestión Tributaria podrá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Examen de los datos consignados por los obligados tributarios en sus declaraciones y de los justificantes presentados o que se requieran al efecto.
- b) Examen de los datos y antecedentes en poder de la Administración.
- c) Examen de los registros y demás documentos exigidos por la normativa tributaria.
- d) Requerimientos a terceros para que aporten la información que se encuentren obligados a suministrar con carácter general o para que la ratifiquen mediante la presentación de los correspondientes justificantes.

3.- El inicio de las actuaciones de comprobación limitada deberá notificarse a los obligados tributarios mediante comunicación que deberá expresar la naturaleza y alcance de las mismas.

Cuando los datos en poder de la Administración sean suficientes para formular la propuesta de liquidación, el procedimiento podrá iniciarse mediante la notificación de dicha propuesta.

4.- Con carácter previo a la resolución, la Administración deberá comunicar al obligado tributario la propuesta de resolución o de liquidación para que en un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la propuesta, alegue lo que convenga a su derecho.

5.- Dictada resolución en un procedimiento de comprobación limitada, el Ayuntamiento no podrá efectuar una nueva regularización en relación con el objeto comprobado salvo que en un procedimiento de comprobación limitada o inspección posterior se descubran nuevos hechos o circunstancias que resulten de actuaciones distintas de las realizadas y especificadas en dicha resolución.

6.- Los hechos y los elementos determinantes de la deuda tributaria respecto de los que el obligado tributario o su representante haya prestado conformidad expresa no podrán ser impugnados salvo que pruebe que incurrió en error de hecho.

## SECCIÓN IV – APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS EN EL AYUNTAMIENTO

### SUBSECCION I -DE CREDITOS TRIBUTARIOS

#### CAPITULO I -DE VENCIMIENTO PERIODICO

##### **Artículo 44 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles**

1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se elaborará en base al padrón catastral formado por la Gerencia Regional del Catastro, al que se incorporarán las alteraciones de orden físico, económico y jurídico aprobadas por el Catastro y aquellas que sean consecuencia de hechos o actos conocidos por el Ayuntamiento y en los términos convenidos con el Catastro.

2.- Las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados tendrán efectividad desde el día primero del año siguiente, pudiendo incorporarse en el padrón correspondiente a este período dichas variaciones si de las mismas no ha derivado modificación de la base imponible.

3.- Cuando se conozca la realización de construcciones sobre un bien inmueble y se notifique el nuevo valor catastral en un ejercicio posterior al de su conclusión, dicho valor tendrá efectividad desde el inicio del año natural inmediatamente siguiente al del fin de las obras.

En consecuencia, el Ayuntamiento liquidará el Impuesto sobre bienes inmuebles correspondiente a los ejercicios siguientes al de finalización de la construcción, en base al valor catastral asignado a suelo y construcción.

4.- La liquidación comprenderá un período que se iniciará en el año siguiente al de conclusión de las obras y acabará en el ejercicio en que se practica la liquidación, siempre que dicho período no sea superior al plazo de prescripción. Si tal período excede del plazo de prescripción, solo se liquidará el IBI correspondiente a los años no prescritos.

5.- La base liquidable se determinará aplicando las reducciones legales, cuya cuantía será fijada y comunicada por la Gerencia Territorial del Catastro, o por el Ayuntamiento, en los términos previstos legalmente.

En los procedimientos de valoración colectiva, la base liquidable se fijará por el Catastro.

6.- Los sujetos pasivos están obligados a presentar declaraciones de alta, baja o variación cuando las alteraciones de los bienes tengan trascendencia para la liquidación del impuesto.

7.- El Ayuntamiento convendrá con los Notarios y con el Registro de la Propiedad el procedimiento más idóneo, en orden a materializar la colaboración que permita conocer puntualmente las variaciones de propiedad de los inmuebles. Se procurará que las comunicaciones de datos con trascendencia tributaria se efectúen por vía informática y con la mayor simplicidad.

8.- La comunicación del Notario, o del Registrador de la Propiedad, servirá para cambiar la titularidad en el padrón del IBI y para liquidar el Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

9.- El Ayuntamiento facilitará a los Notarios por el medio más rápido posible, certificación de las deudas pendientes por IBI, correspondientes al bien que se desea transmitir, al objeto de que puedan advertir a los comparecientes de tal extremo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 64 del TRLRHL.

Asimismo, se informará, sobre las deudas existentes por IBI, a los particulares que demuestren un interés legítimo.

10.- El adquirente de un bien inmueble responde, por afección del mismo, del pago de las deudas no prescritas por Impuesto sobre bienes inmuebles existentes en la fecha de la transmisión.

11.- A efectos de determinar las cuotas tributarias que deben figurar en el padrón, se aplicarán los tipos impositivos y beneficios fiscales aprobados por el Ayuntamiento, así como el coeficiente de actualización de valores catastrales aprobado por Ley de Presupuestos Generales del Estado. No será preciso proceder a la notificación individualizada de tales modificaciones, puesto que las mismas proceden de la Ordenanza fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.

12.- En los procedimientos de valoración colectiva, no será necesaria la notificación individual de las liquidaciones tributarias cuando se hayan practicado previamente las notificaciones del valor catastral y la base liquidable.

#### **Artículo 45 - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica**

1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se formará en base al padrón del año anterior, incorporando las altas formalizadas en el ejercicio inmediatamente anterior y los efectos de otras modificaciones (transferencias, cambios de domicilio y bajas), comunicadas por la Jefatura de Tráfico hasta la elaboración del padrón municipal.

2.- Será sujeto pasivo del impuesto la persona física o jurídica que figure como titular del vehículo en el Registro Central de Tráfico, salvo que se acredite fehacientemente que el vehículo fue transmitido antes del día primero del ejercicio a que se refiere el tributo exigido y que el transmitente comunicó a Tráfico la venta del vehículo, y por tanto figure en el Registro de Tráfico.

3.- A efectos de determinar las tarifas a que se refiere el art. 95 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el TRLRHL se considerará potencia del vehículo la resultante de aplicar la fórmula establecida por el Anexo V del Reglamento General de Vehículos.

4.- Para obtener la deuda tributaria que constará en el padrón, sobre las tarifas citadas en el punto anterior se aplicará el coeficiente de incremento aprobado en la Ordenanza fiscal, que podrá ser diferente para las diversas clases de vehículos, y para cada uno de los tramos fijados por la Ordenanza, en relación a cada clase de vehículo.

5.- No será preciso proceder a la notificación individualizada de las modificaciones originadas por variación del coeficiente de incremento, o del cuadro de tarifas, ya que las mismas proceden de la Ordenanza fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.

6.- Cuando el vehículo se adquiera por primera vez, el tributo se exigirá en régimen de autoliquidación. La cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales, debiéndose satisfacer el importe que corresponde a los trimestres que restan por transcurrir, incluido aquél en que tiene lugar la adquisición.

Igualmente, se exigirá el impuesto en este régimen en el supuesto de rehabilitación de un vehículo cuando ésta se realice en ejercicios posteriores al de tramitación de la correspondiente baja.

El ingreso se podrá efectuar en las entidades bancarias colaboradoras con el impreso específico que se facilita en la oficina municipal OAC (Oficina de Atención al Ciudadano) y en la oficina virtual.

7.- En supuestos de transferencia del vehículo será preciso acreditar ante Tráfico el pago del impuesto. A tal efecto, el Ayuntamiento facilitará al interesado certificado de no haberse puesto al cobro todavía el impuesto o en los casos de extravío del recibo, se expedirá duplicado del recibo pagado del impuesto del ejercicio en curso, según el calendario fiscal aprobado.

8.- En los supuestos de baja-definitiva o temporal-annotada en el Registro de Tráfico, se procederá a la exclusión del vehículo del padrón del impuesto del ejercicio siguiente.

9.- Cuando se trate de baja definitiva, o baja temporal por sustracción del vehículo, se procederá al prorrateo de la cuota del impuesto; la cuantía a satisfacer es la correspondiente a los trimestres naturales transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluido aquél en que se formaliza la baja.

10.- El prorrateo a que se refiere el apartado anterior originará el derecho a la devolución del ingreso indebido si se ha pagado el recibo anual, y el interesado deberá solicitar la devolución. Tratándose de bajas temporales por sustracción del vehículo, los efectos se producirán con referencia a la fecha del robo, pudiéndose formular la correspondiente solicitud dentro de los tres meses siguientes.

11.- Previo consentimiento del interesado, el Ayuntamiento podrá transmitir a la Jefatura Provincial de Tráfico, por medios telemáticos, los cambios de domicilio de los obligados tributarios, con la finalidad de facilitar la actualización del permiso de los vehículos, según se formalice en convenio.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá comunicar cambios de domicilio a efectos de unificar la dirección de los titulares de vehículos.

#### **Artículo 46 - Impuesto sobre Actividades Económicas**

1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas se elaborará en base a la matrícula de contribuyentes formada por la Administración Estatal, comprensiva de los sujetos pasivos obligados al pago del impuesto por no resultarles de aplicación las exenciones legales. Se incorporarán las alteraciones consecuencia de hechos o actos conocidos por el Ayuntamiento y en los términos convenidos con la AEAT.

2.- Sobre las cuotas mínimas, fijadas por la Administración Estatal, se aplicarán el coeficiente de ponderación fijado en el artículo 86 del TRLRHL, el coeficiente de situación, aprobado por el Ayuntamiento al amparo de lo que autoriza el artículo 87 de dicha Ley y los beneficios fiscales que resulten procedentes, al estar previstos legalmente o en la Ordenanza fiscal.

3.- La matrícula se formará anualmente y comprenderá los datos que determinen la normativa que resulte aplicable y las instrucciones que, en desarrollo de la misma, dicte la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Cuando los contribuyente deban presentar declaraciones por el Impuesto, podrán obtener la asistencia material y técnica necesaria en las oficinas del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus obligaciones.

4.- Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación del coeficiente de situación previstas en el artículo 87 del TRLRHL, o del tipo de recargo provincial establecido en el artículo 134 de la misma Ley, así como las resultantes de la modificación legal de las tarifas del impuesto, no requerirán notificación individualizada, ya que proceden de normas de aplicación general y obligatoria en su ámbito territorial.

#### **Artículo 47 - Tasas**

1.- Los padrones se podrán elaborar con carácter trimestral, semestral o anual, de acuerdo con lo establecido en las Ordenanzas fiscales correspondientes a cada Tasa.

2.- Los padrones se elaborarán en base al padrón anterior, incorporando las modificaciones derivadas de la variación de tarifas aprobadas en la Ordenanza fiscal correspondiente, así como otras incidencias aprobadas que no constituyan alteración de los elementos esenciales determinantes de la deuda tributaria y que fueran conocidas por el Ayuntamiento.

3.- Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación de las tarifas contenidas en la Ordenanza fiscal no precisan de notificación individualizada, en cuanto dicha Ordenanza ha sido expuesta al público y tramitada reglamentariamente.

4.- Cuando determinadas contraprestaciones exigibles por la realización de actividades de competencia municipal que interesen o beneficien a terceros, hubieren tenido la naturaleza de precios públicos y por mandato legal hayan de considerarse tasas, no será preciso notificar individualmente la cuota tributaria, siempre que concurren estas condiciones:

- a) El sujeto pasivo de la tasa coincide con el obligado al pago del precio público.

- b) La cuota a pagar en concepto de tasa coincide con la que se exigió por precio público incrementada, en su caso, por el coeficiente de actualización general aprobado en la Ordenanza fiscal.

5.- Las ordenanzas fiscales podrán determinar los plazos y medios de pago de las tasas, en función de las particularidades de los hechos imposables sujetos a tributación.

#### **Artículo 48 - Aprobación de padrones**

1.- Los padrones se elaborarán por la Unidad de Gestión Tributaria con los medios informáticos convenientes, en colaboración con el Departamento de Informática y con la Unidad de Recaudación para la introducción de las domiciliaciones recibidas, correspondiendo a la Intervención su fiscalización y toma de razón.

2.- La aprobación de los padrones es competencia de la Alcaldía o de la Concejalía que ostente la delegación de Hacienda.

3.- La contabilización del reconocimiento de derecho tendrá lugar una vez se haya realizado el acuerdo referido en el apartado anterior a través de los ficheros generados por el programa de gestión al uso en el ayuntamiento.

4.- Por razones de coste y eficacia, no se practicarán liquidaciones incorporadas en padrón, cuando resulte cuotas inferiores a 6 euros, en relación a los tributos siguientes:

- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre actividades económicas

#### **Artículo 49 - Calendario fiscal**

1.- El calendario fiscal se aprobará anualmente en el ejercicio precedente por resolución de la Alcaldía y se ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Asimismo también se dará publicidad desde la página web municipal, y se dará difusión en todo el municipio mediante reparto del mismo donde se informará de los plazos de pago para cada tributo periódico.

2.- Cuando se modifiquen los períodos de pago reseñados en el calendario fiscal serán aprobadas por la Alcaldía y se ordenará su publicación en el BOP, tablón de edictos y página web municipal, no admitiéndose la prórroga de los mismos salvo que concurran circunstancias excepcionales.

3.- Cuando se modifique el período de cobro de un tributo de vencimiento periódico, no será preciso notificar individualmente a los sujetos pasivos tal circunstancia.

4.- Con carácter general y orientativo, los periodos de inicio del pago de los tributos de carácter periódico, serán los siguientes:

- a) En el primer trimestre natural del año:
- Tasa por Recogida de Basuras
  - Tasa de Entrada de Vehículos y Vados
  - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica
- b) En el segundo trimestre natural del año:
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana
  - Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica

- c) En el tercer trimestre natural del año:
  - Impuesto sobre Actividades Económicas
  
- d) A mediados de cada trimestre natural del año:
  - Tasa por puestos en los Mercados Extraordinarios
  - Tasa por puestos en el Mercado Municipal

### **Artículo 50 - Exposición pública de padrones**

1.- Los padrones fiscales, conteniendo las cuotas a pagar y los elementos tributarios determinantes de las mismas, se expondrán al público en las oficinas municipales durante un plazo de quince días. El edicto de exposición al público de los padrones fiscales se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Durante el período de exposición pública, regulado en este artículo, los ciudadanos en general podrán consultar sus propios datos del padrón.

En fechas diferentes, será preciso acreditar el interés legítimo de la consulta para que la misma sea autorizada.

3.- Las variaciones de las deudas tributarias y otros elementos tributarios originados por la aplicación de modificaciones introducidas en la ley y las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos, o resultantes de las declaraciones de variación reglamentarias que haya de presentar el sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 102.3 de la LGT.

4.- Contra la exposición pública de los padrones, y de las liquidaciones integrantes de éstos, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón.

A partir de entonces las liquidaciones se presuponen firmes y consentidas.

### **Artículo 51 - Anuncios de cobranza**

1.- En el calendario fiscal regulado en el artículo 49 y en la exposición pública del padrón del artículo 50, se podrán publicar los siguientes extremos a que se refiere el RGR sobre los anuncios de cobranza, que se publicarán mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de edictos del Ayuntamiento, y que contendrán:

- a)- Medios de pago:
  - Con carácter general, la domiciliación bancaria, que en ningún caso comportará coste para el contribuyente.
  - Dinero de curso legal en las entidades bancarias colaboradoras.
  - Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.
  
- b)- Lugares de ingreso
  - Únicamente en las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el documento de pago.
  
- c)- Días y horas de ingreso
  - En las entidades bancarias colaboradoras, en el horario de caja que éstas establezcan para el pago de tributos.

d)- Advertencia de que transcurridos los plazos señalados como periodos de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

e)- Advertencia de que cuando la deuda tributaria no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo ejecutivo será del cinco por ciento. Cuando el ingreso se realice después de recibir la notificación de la providencia de apremio y antes de transcurrir el plazo previsto en el artículo 62.5 de la LGT, el recargo de apremio a satisfacer será del diez por ciento. Transcurrido dicho plazo, el recargo de apremio exigible será del 20 por ciento y se aplicarán intereses de demora.

## **Artículo 52 - Liquidaciones en tributos de vencimiento periódico**

1.- En relación a los tributos de cobro periódico se practicará liquidación tributaria, que generará un alta en el correspondiente padrón fiscal municipal, en estos casos:

- a) Cuando por primera vez han ocurrido los hechos o actos que pueden originar la obligación de contribuir.
- b) Cuando el Ayuntamiento conoce por primera vez de la existencia del hecho imponible, no obstante haberse devengado con anterioridad el tributo y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.
- c) Cuando se han producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la variación de tipos impositivos recogida en las Ordenanzas fiscales.

2.- En cuanto a la notificación de las liquidaciones a que se refiere este artículo, será de aplicación el régimen general previsto en el artículo 58 de esta Ordenanza.

3.- En las tasas por prestación de servicios que han de recibir los ocupantes de inmuebles (viviendas, locales o industrias), cuando se haya concedido la licencia de primera ocupación u otra autorización que habilite para su utilización como la cédula de habitabilidad o el alta en el suministro del agua potable, el Ayuntamiento comprobará si se ha presentado la declaración a efectos de la correspondiente alta en los registros de contribuyentes que correspondan a esa tasa. En caso negativo, se requerirá al propietario del inmueble para que cumplimente la declaración relativa a tasas exigibles por la recepción de servicios de obligatoria prestación municipal.

4.- En los registros de obligados tributarios por la tasa exigible por prestación del servicio de recogida de basuras y suministros de carácter general, relacionados con la ocupación del inmueble, deberá constar necesariamente la referencia catastral o el número fijo de dicho inmueble. Cuando estas referencias no hubieran sido asignadas por el Catastro, habrá de acreditarse la presentación de la correspondiente declaración de alta en la Gerencia Regional del Catastro.

5.- Una vez notificada el alta en el correspondiente padrón, se notificarán colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos.

6.- En el supuesto de concurrencia de varios obligados tributarios en un mismo presupuesto, cuando el Ayuntamiento sólo conozca la identidad de un titular practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división.

7.- Cuando el Ayuntamiento conozca la existencia de varios cotitulares por haber obtenido información de otra Administración, practicará una sola liquidación en la que, de resultar posible, figurarán como sujetos pasivos los titulares múltiples.

8.- Para que se proceda a la división, previstos en los dos últimos apartados, será indispensable que el interesado lo solicite por escrito en la Oficina de Atención al Ciudadano (O.A.C.) de este Ayuntamiento, y facilite los datos personales y el domicilio fiscal de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido.

## **CAPITULO II -DE VENCIMIENTO NO PERIODICO**

### **Artículo 53 - Liquidaciones en tributos de vencimiento no periódico**

1.- En los términos regulados en las Ordenanzas fiscales, y mediante aplicación de los respectivos tipos impositivos, se practicarán liquidaciones tributarias cuando, no habiéndose establecido la autoliquidación, el obligado tributario presenta la preceptiva declaración, o el Ayuntamiento conoce de la existencia del hecho imponible de los siguientes tributos:

- a) Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- b) Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- c) Contribuciones especiales.
- d) Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de servicios.
- e) Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público.

2.- Cuando, habiéndose establecido el sistema de autoliquidación, no se presente la reglamentaria declaración en el plazo previsto, o los datos declarados sean incorrectos.

3.- Las liquidaciones a que se refieren los puntos anteriores tendrán carácter de provisionales en tanto no sean comprobadas, o transcurra el plazo de cuatro años.

4.- Sin perjuicio de lo que determina el punto 3, las liquidaciones tributarias adquirirán la condición de firmes y consentidas cuando el interesado no formule recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

5.- Una vez aprobadas las liquidaciones por el Alcalde o por el Concejal delegado de Hacienda se elaborará una relación mensual de los tributos en la que se hará constar la toma de razón de la Intervención.

La contabilización del reconocimiento de los derechos tendrá lugar a partir de los acuerdos de aprobación y de la relación mensual a que se refiere este punto.

6.- Por razones de coste y eficacia, no se practicarán liquidaciones cuando resulten cuotas inferiores a 6 euros, en relación a los siguientes tributos:

- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre actividades económicas.
- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

### **Artículo 54 - Presentación de declaraciones**

1.- La Unidad de Gestión Tributaria establecerá los circuitos para conocer de la existencia de hechos imponibles que originen el devengo de los tributos referidos en el presente capítulo.

Con esta finalidad, se recabará información de Notarios, Registradores de la Propiedad, Oficinas Liquidadoras del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, así como de otras dependencias municipales; todo ello en orden a conocer las transmisiones de dominio, la realización de obras, o la existencia de diferentes elementos con trascendencia tributaria.

2.- Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, los sujetos pasivos están obligados a presentar las declaraciones establecidas legalmente.

En el caso de liquidaciones resultantes de declaraciones necesarias para la práctica de las mismas, presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración, se aplicarán los recargos previstos en el artículo 27 de la LGT.

3.- Cuando las declaraciones presentadas fuera de plazo, de forma incompleta o incorrecta, sean documentos necesarios para liquidar los tributos que no se exigen por autoliquidación, el incumplimiento de la obligación de declarar constituye infracción tributaria, que será leve, grave, muy grave, conforme a lo dispuesto en el artículo 192 de la LGT.

4.- Por los Servicios Municipales se verificará el incumplimiento de las obligaciones relacionadas en el punto anterior, y se podrá imponer sanción de acuerdo con lo previsto en la LGT.

### **Artículo 55 - Autoliquidación de tributos**

1.- Se exigirá por autoliquidación, los tributos que así se establezcan en sus respectivas Ordenanzas fiscales municipales.

2.- Las autoliquidaciones de tributos que se puedan prorratear por trimestres naturales en los casos de alta y baja se incluirá el trimestre en el que se formaliza dicho acto, y se utilizarán los modelos aprobados, y que se faciliten en la OAC (Oficina de Atención al Ciudadano) municipal o se puedan descargar a través de la Sede Electrónica.

3.- En el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, cuando se produzca la primera adquisición de un vehículo se exigirá por el procedimiento de autoliquidación. Igualmente cuando se realice la rehabilitación de un vehículo de baja también se exigirá la correspondiente autoliquidación.

4.- En el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras se exige la presentación de la autoliquidación ingresada en las solicitudes de declaración responsable y en las comunicaciones previas de obras, y dicha autoliquidación se considerará como una entrega a cuenta del impuesto, cuya base liquidable declarada será revisada por los Servicios Técnicos Municipales.

La cuota se calculará aplicando el porcentaje fijado como tipo de gravamen en la ordenanza fiscal vigente a la base imponible, que será el presupuesto de ejecución material de la construcción, instalación u obra, visado por el Colegio Oficial correspondiente, y en su defecto a la resultante de aplicar los módulos de importes mínimos aprobados en la ordenanza fiscal.

Los sujetos pasivos deberán presentar una declaración del coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra una vez concluida y antes de solicitar la licencia de ocupación. Junto a la declaración se aportarán los documentos acreditativos del coste declarado, y éstos vendrán regulados en la Ordenanza fiscal.

5.- La no presentación de autoliquidaciones en los plazos y condiciones legalmente establecidos comportará la exigibilidad de recargos y, en su caso, la imposición de sanciones conforme a lo que prevé la LGT.

6.- Las autoliquidaciones devendrán en firmes, cuando en un plazo de seis meses la Administración tributaria no haya comunicado la liquidación correspondiente, este plazo se contará desde la fecha del ingreso de la autoliquidación en la entidad colaboradora, y si no consta, desde que finalice el plazo para presentar la declaración-autoliquidación.

7.- Si se tiene que resolver un expediente de devolución de una autoliquidación, y se acuerda dentro del plazo fijado de seis meses desde la solicitud del interesado, no se abonarán intereses de *demora*

## **CAPITULO III -NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS**

### **Artículo 56 - Notificación de las liquidaciones por tributos de vencimiento periódico**

1.- Las cuotas y otros elementos tributarios cuando no constituyan altas en los respectivos registros, sino que hagan referencia a un hecho imponible ya notificado individualmente al sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la LGT.

2.- La notificación colectiva a que se refiere el apartado anterior afecta a las liquidaciones incluidas en los padrones de tributos de vencimiento periódico.

3.- La exposición pública de los padrones regulada en el artículo 50 de esta Ordenanza constituye el medio por el cual el Ayuntamiento realizará la notificación colectiva de las correspondientes liquidaciones.

### **Artículo 57 - Notificación de las liquidaciones tributarias de vencimiento no periódico**

1.- En el supuesto de liquidaciones tributarias practicadas por la Administración, con vencimiento no periódico, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

- a). Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b). Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2.- Para notificar las liquidaciones tributarias previstas en el apartado 1) se expedirá un documento de notificación en que deberán constar:

- a) Elementos esenciales de la liquidación.
- b) Medios de impugnación, plazos de interposición de recursos, lugares donde pueden ser presentados y órgano ante el que pueden interponerse.
- c) Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

3.- La notificación se practicará por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción, así como de la fecha, la identidad del receptor y el contenido del acto notificado.

4.- La notificación de liquidaciones en papel se practicará en el domicilio o lugar señalado por el interesado o su representante. Cuando eso no fuera posible, en cualquier lugar adecuado para tal efecto.

Con carácter general, se realizarán dos intentos de notificación, pero será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en el domicilio designado. En el primer intento de notificación puede suceder:

a) Que la notificación sea entregada al interesado, en cuyo caso el notificador debe retornar al Ayuntamiento el acuse de recibo conteniendo la identificación y firma del receptor y la fecha en que tiene lugar la recepción.

b) Que la notificación se entregue a persona distinta del interesado, en cuyo caso deberán constar en el acuse de recibo la firma e identidad de la persona que se hace cargo de la notificación.

c) Que el interesado o su representante rechace la notificación, en cuyo caso se especificarán las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuada.

d) Que no sea posible entregar la notificación, en cuyo caso el notificador registrará en la tarjeta de acuse de recibo el motivo que ha imposibilitado la entrega, así como el día y hora en que ha tenido lugar el intento de notificación.

5.- En el supuesto del apartado d) del punto anterior, relativo al intento de notificación personal con resultado infructuoso, por ausencia del interesado, se procederá a la realización de una segunda visita en hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer

intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. El resultado de esta segunda actuación puede ser igual al señalado en los apartados a), b), c), d) del punto 4 y del mismo deberá quedar la debida constancia en la tarjeta de acuse de recibo que será retornada al Ayuntamiento.

6.- Cuando no se pueda entregar personalmente la notificación al interesado, se dejará en el buzón aviso para que pase a recoger dicha notificación. Transcurrido el plazo de siete días sin que el interesado hubiere recogido la notificación, se podrá depositar la misma en el buzón domiciliario, separando la tarjeta de acuse de recibo, que ha de ser retornada al Ayuntamiento.

En todo caso, a la vista del acuse de recibo devuelto, deberá ser posible conocer la identidad del notificador

7.- En los casos en que se haya practicado los dos intentos de notificación, dejándose aviso para retirarla, y siendo desconocido el titular en dicho domicilio, se mantendrá en lista de espera y, de resultar tales intentos infructuosos, se procederá a buscar otros domicilios fiscales de acuerdo con el artículo 32.4 de esta Ordenanza, y si fuera infructuosa la notificación, se procederá a la citación vía edicto para ser notificado por comparecencia. Se indicará, asimismo, la posibilidad de personación en las oficinas municipales para conocer del estado del expediente.

8.- Cuando se trate de notificaciones con domicilio fiscal de fuera de la localidad, la entrega material del documento-notificación se realizará por el Servicio de Correos, y las notificaciones con domicilio fiscal de esta localidad se podrá realizar por el Servicio de Correos o por notificador municipal.

9.- Las tarjetas de acuse de recibo de las liquidaciones serán archivadas por la Unidad de Gestión Tributaria y serán consultables por los interesados, o las autoridades externas que soliciten la prueba de la firma del receptor, del notificador, o las diligencias relativas a las circunstancias de los intentos de notificación.

10.- La notificación de liquidaciones a través de medios electrónicos se realizará mediante comparecencia en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento o en la dirección electrónica habilitada única (DEHU) o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento ([pucol.sedipualba.es](http://pucol.sedipualba.es)).

11.- A los efectos previstos en este apartado tercero, se entiende por comparecencia en la Oficina Virtual Tributaria, el acceso por el interesado a su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

12.- El Ayuntamiento remitirá un mensaje al teléfono móvil, o correo electrónico que conste en el Ayuntamiento, o a los facilitados expresamente por los contribuyentes, comunicándoles la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas dirigidas a ellos para su acceso electrónico. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

13.- Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. El sistema dejará constancia de la fecha y hora en que se produzca el acceso y los efectos de la notificación reflejándolo así en la certificación de notificación electrónica positiva por haber comparecido.

14.- Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá practicada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. El sistema dejará constancia de la fecha y hora en que se entiende producida la notificación, reflejándolo así en la certificación de notificación electrónica positiva por haber transcurrido el plazo legal y no haber accedido.

15.- Se practicarán obligatoriamente notificaciones electrónicas a las personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y la disponibilidad de los medios tecnológicos precisos, y en todo caso a:

- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica entre las que se incluyen comunidades de bienes, herencias yacentes y comunidades de propietarios
- Notarios y Registradores de la Propiedad y Mercantiles
- Representantes de un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento
- Las personas físicas que hubieran iniciado un procedimiento por medios electrónicos, las notificaciones derivadas de dicho procedimiento.

16.- Los contribuyentes que deseen adherirse al sistema de avisos automáticos, de carácter tributario, deberán facilitar a la Administración Tributaria Municipal el número de teléfono móvil y correo electrónico, a efectos de su relación con esta Administración Tributaria, en los que se realizarán los avisos de puesta a disposición de las notificaciones electrónicas.

17.- La indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

18.- El interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada.

19.- Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, en papel o por distintos medios electrónicos, se tomará como fecha de notificación aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

#### **Artículo 58 - Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y otros lugares reglamentarios**

1.- A los efectos de practicar la notificación colectiva referida en el punto 3 del artículo 56 de esta Ordenanza, se anunciará en el BOP la exposición pública de los padrones.

2.- En cuanto a las liquidaciones tributarias, a que se refiere el artículo 57 de esta Ordenanza, de resultar infructuosos los intentos de notificación personal establecidos en dicho precepto, se dejará aviso en el buzón del inmueble señalado como domicilio, en el cual se dará conocimiento al interesado del acto correspondiente y de la subsiguiente publicación mediante edictos en el BOP, de citación al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia.

La publicación en el BOP se efectuará los días cinco y veinte de cada mes o, en su caso, el día inmediato hábil posterior.

Los edictos a que se refiere este apartado podrán exponerse asimismo en el Tablón de Edictos de las Oficinas Municipales.

3.- En la publicación constará la relación de notificaciones tributarias pendientes, sujeto pasivo, obligado tributario o representante, procedimiento que las motiva, órgano responsable de su tramitación y lugar donde el destinatario deberá comparecer en el plazo de 15 días para ser notificado.

4.- Cuando transcurrido el plazo de 15 días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, no hubiere tenido lugar la comparecencia del interesado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

5.- De las actuaciones realizadas conforme a lo anteriormente señalado, deberá quedar constancia en el expediente, además de cualquier circunstancia que hubiere impedido la entrega en el domicilio designado para la notificación.

6.- En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, se publicarán de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

7.- Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el obligado tributario o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo. No obstante, las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados deberán ser notificados con arreglo a lo establecido en este capítulo.

## **CAPITULO IV -CONCESION DE BENEFICIOS FISCALES**

### **Artículo 59 - Solicitud y efectos de la concesión**

1.- La solicitud de beneficios fiscales se formulará de modo y en plazo fijado legalmente o en las Ordenanzas fiscales. La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo y a las prescripciones establecidas en la Ordenanza fiscal correspondiente, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

Salvo previsión legal o reglamentaria en contra, la concesión de beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo que los mismos deberán ser solicitados, mediante instancia dirigida a la Alcaldía, que deberá acompañarse de la documentación que el solicitante considere suficiente.

2.- La Unidad de Gestión Tributaria tramitará el expediente, elaborando el Informe con la supervisión del Técnico de la Unidad y la fiscalización del Interventor Municipal y se elevará a la Alcaldía o la Concejalía que ostente la delegación de Hacienda, a quien le competará adoptar el acuerdo de concesión o denegación del beneficio fiscal.

3.- El acuerdo de concesión o denegación de los beneficios fiscales de carácter rogado se adoptará en el plazo de seis meses contados desde la fecha de la solicitud. Si no se dicta resolución en este plazo, la solicitud formulada se entenderá desestimada.

Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que en caso de concederse, sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo, sin carácter retroactivo, por lo que en caso de concederse, sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la fecha de solicitud del beneficio fiscal.

4.- Cuando se trate de beneficios fiscales que han de otorgarse de oficio, se aplicarán en el momento de practicar la liquidación, siempre que la Unidad de Gestión Tributaria disponga de la información acreditativa de los requisitos exigidos para su disfrute.

5.- La concesión de beneficios fiscales no genera derechos adquiridos para quienes los disfrutan. En consecuencia, cuando se modifique la normativa legal o las previsiones reglamentarias contenidas en las Ordenanzas fiscales relativas a exenciones o bonificaciones concedidas por el Ayuntamiento, será de aplicación general el régimen resultante de la normativa vigente en el momento de concederse el beneficio fiscal, excepto cuando expresamente la Ley previera efecto diferente.

## **CAPITULO V -PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN**

### **Artículo 60 - Normas generales**

1.- La revisión de los actos dictados en el ámbito de la gestión de los ingresos de Derecho público municipales se puede llevar a cabo por el Ayuntamiento de oficio, o a instancia del interesado.

2.- La iniciativa del particular para instar del Ayuntamiento la revisión de sus actos se puede manifestar en estas formas:

- a) Interponiendo recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo.
- b) Solicitando que la Administración revise o revoque sus actos en supuestos previstos reglamentariamente.

3.- El Ayuntamiento podrá declarar la nulidad de sus actos en los casos y con el procedimiento establecido en la LGT.

4.- No serán en ningún caso revisables los actos administrativos confirmados por sentencia judicial firme.

### **Artículo 61 - Recurso de reposición**

1.- Contra los actos dictados por el Ayuntamiento en vía de gestión de los tributos propios y los restantes ingresos de Derecho público, sólo podrá interponerse recurso de reposición.

2.- Será competente para conocer y resolver el recurso de reposición el órgano que haya dictado el acto administrativo impugnado. No obstante, cuando un órgano actúa por delegación de otro órgano de la misma Administración, el recurso se presentará ante el delegante y al mismo corresponderá resolver.

3.- La providencia de apremio, así como la autorización de subasta, podrán ser impugnadas mediante el correspondiente recurso de reposición ante el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación.

4.- Contra los actos administrativos de aprobación de liquidaciones en padrones periódicos, se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

5.- El recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, tiene carácter obligatorio. Se entenderá desestimado si no ha sido resuelto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su presentación.

6.- A los efectos de la no exigencia de intereses de demora a la que hace referencia el artículo 26.4 de la LGT, y el artículo 21.3 de esta Ordenanza se entenderá que el Ayuntamiento ha incumplido el plazo máximo de resolución del recurso de reposición cuando haya transcurrido el plazo de un año desde su interposición, sin que haya recaído resolución expresa. Este plazo se establece al amparo de la Disposición adicional cuarta, apartado 3 de la LGT, y en paridad con lo que prevé dicha ley para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

7.- Al resolver el recurso de reposición, se podrán examinar todas las cuestiones que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas en el recurso; si el órgano competente para resolver estima pertinente extender la revisión a cuestiones no planteadas por los interesados, las expondrá a quienes estuvieren personados en el procedimiento y les concederá un plazo de cinco días para formular alegaciones.

8.- La interposición del recurso no requiere el previo pago de la cantidad exigida; no obstante, la interposición del recurso sólo detendrá la acción administrativa para la cobranza, cuando se den los requisitos legalmente previstos para la suspensión, regulados en el artículo 68 de esta Ordenanza.

## **Artículo 62 - Recurso contencioso administrativo y reclamación económico-administrativa**

1.- Con carácter general y excepto en los supuestos en que proceda interponer reclamación económico-administrativa contra la denegación del recurso de reposición puede interponerse recurso contencioso administrativo en los plazos siguientes:

- a) Si la resolución ha sido expresa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición.
- b) Si no hubiera resolución expresa, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que haya de entenderse desestimado el recurso de reposición.

2.- El plazo para interponer el recurso contencioso administrativo contra la aprobación o la modificación de las Ordenanzas fiscales será de dos meses contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de su aprobación definitiva.

3.- El recurso contra la inactividad de la Administración se puede interponer en el plazo de dos meses contados desde la fecha en que se cumpla el plazo de tres meses desde la petición de ejecución, sin que la Administración haya respondido.

4.- El plazo para interponer reclamación económico-administrativa será de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado, o desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, excepto que la norma aplicable fije otro plazo.

## **Artículo 63 - Recurso de revisión**

1.- Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión contra los actos firmes del Ayuntamiento, de contenido tributario, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que aparezcan documentos de valor esencial para la decisión del asunto que fueran posteriores al acto o resolución recurridos o de imposible aportación al tiempo de dictarse los mismos y que evidencien el error cometido.
- b) Que al dictar el acto o la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme.
- c) Que el acto o la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2.- Será competente para resolver el recurso de revisión la Alcaldía.

3.- El recurso se interpondrá en el plazo de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que quedó firme la sentencia judicial.

4.- Transcurrido el plazo de un año desde su interposición, el interesado podrá considerar desestimado el recurso.

## **Artículo 64 - Declaración de nulidad de pleno derecho**

1.- El Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen favorable del Consejo de Estado, u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrá declarar la nulidad de los actos de gestión y recaudación de los ingresos locales que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo cuando hayan sido:

- a) Dictados por órgano manifiestamente incompetente.
- b) Constitutivos de delito, o de contenido imposible.
- c) Dictados prescindiendo absolutamente del procedimiento legalmente establecido.

d) Otros supuestos previstos en el artículo 217 de la LGT.

2.- El procedimiento de revisión de actos nulos de pleno derecho podrá iniciarse de oficio, por acuerdo del órgano que dictó el acto o de su superior jerárquico, o a instancia del interesado. En este último caso, el escrito se dirigirá al órgano que dictó el acto cuya revisión se pretende. El inicio de oficio será notificado al interesado.

3.- Se dará audiencia por un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo al interesado y a las restantes personas a las que el acto reconoció derechos o cuyos intereses resultaron afectados por el acto, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

4.- El plazo máximo para notificar resolución expresa será de un año desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.

El transcurso del plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera notificado resolución expresa producirá los siguientes efectos:

- a) La caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin que ello impida que pueda iniciarse de nuevo otro procedimiento con posterioridad.
- b) La desestimación por silencio administrativo de la solicitud, si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado.

#### **Artículo 65 - Declaración de lesividad**

1.- En supuestos diferentes de la nulidad de pleno derecho, la revocación de actos, o la rectificación de errores, el Ayuntamiento podrá declarar lesivos para el interés público sus actos y resoluciones favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de proceder a su posterior impugnación en vía contencioso-administrativa.

2.- El procedimiento de declaración de lesividad de actos anulables se iniciará de oficio, mediante acuerdo del Pleno, a propuesta del órgano que dictó el acto, o del órgano que resulte competente. El inicio será notificado al interesado.

3.- Se dará audiencia a los interesados por un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

Concluido el trámite de audiencia, el órgano competente para tramitar el procedimiento solicitará a la Secretaría General informe jurídico sobre la procedencia de la declaración de lesividad.

4.-Corresponde al Pleno dictar la resolución que proceda. Cuando se acuerde declarar la lesividad del acto, se deberá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de declaración de lesividad.

5.- La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se notificó el acto administrativo.

6.- Transcurrido el plazo de tres meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad se producirá la caducidad del mismo.

#### **Artículo 66 - Revocación de actos**

1.- El Ayuntamiento podrá revocar sus actos en beneficio de los interesados cuando se estime que infringen manifiestamente la ley, cuando circunstancias sobrevenidas que afecten a

una situación jurídica particular pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado, o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados.

2.- El órgano competente para acordar la revocación de los actos de gestión de ingresos de derecho público será distinto al que dictó el acto. El inicio podrá ser propuesto, de forma motivada, por el propio órgano que hubiera dictado el acto o por cualquier otro competente.

3.- El procedimiento de revocación se iniciará de oficio, sin perjuicio de que los interesados puedan promover su iniciación mediante un escrito que dirigirán al órgano que dictó el acto. En este caso, el Ayuntamiento quedará exclusivamente obligado a acusar recibo del escrito. El inicio será notificado al interesado.

Sólo será posible la revocación mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción. En el expediente deberá constar el informe del Órgano con funciones de Asesoría Jurídica sobre procedencia de la revocación y de todo el expediente se dará audiencia a los interesados, por un plazo de 15 días, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

4.- El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior sin que se hubiera notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento.

5.- Las resoluciones que se dicten en este procedimiento pondrán fin a la vía administrativa.

#### **Artículo 67 - Rectificación de errores**

1.- Se podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que no hubieren transcurrido cuatro años desde que se dictó el acto objeto de rectificación.

2.- Es competente para proceder a tal rectificación el órgano que dictó el acto afectado por la misma.

3.- Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, junto con el acuerdo de iniciación se notificará la propuesta de rectificación para que el interesado pueda formular alegaciones en el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de notificación de la propuesta.

Cuando la rectificación se realice en beneficio de los interesados, se podrá notificar directamente la resolución del procedimiento.

4.- Si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado, la Administración podrá resolver directamente lo que proceda cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, alegaciones o pruebas que los presentados por el interesado. En caso contrario, deberá notificar la propuesta de resolución para que el interesado pueda alegar lo que convenga a su derecho en el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de notificación de la propuesta.

5.- El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento. El transcurso del plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera notificado resolución expresa producirá los siguientes efectos:

- a) La caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin que ello impida que pueda iniciarse de nuevo otro procedimiento con posterioridad.
- b) La desestimación por silencio administrativo de la solicitud, si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado.

6.- Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de recurso de reposición.

## **CAPITULO VI -SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 68 - Suspensión por interposición de recursos**

1.- La interposición de recursos administrativos no requiere el pago previo de la cantidad exigida, pero la mera interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

No obstante, a solicitud del interesado se suspenderá la ejecución del acto impugnado en los supuestos siguientes:

- a) Cuando se aporte garantía consistente en:
  - Depósito de dinero o valores públicos.
  - Aval de carácter solidario de entidad de crédito.

La aportación de esta garantía supondrá la suspensión automática, si ha sido solicitada en el plazo concedido para formular el recurso. Si las garantías aportadas son otras, la Tesorería y la Intervención de Fondos valorarán la suficiencia de la garantía y se resolverá sobre la procedencia de la suspensión.

- b) Cuando se aprecie que, al dictar el acto, se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.
- c) Tratándose de sanciones que hayan sido objeto de recurso de reposición, su ejecución quedará automáticamente suspendida en período voluntario, sin necesidad de aportar garantía, hasta que sean firmes en vía administrativa.

2.- Si la impugnación afecta a un acto censal relativo a un tributo de gestión compartida (IBI, IAE), no se suspende en ningún caso el procedimiento de cobro. Esto sin perjuicio que, si la resolución que se dicta en materia censal afecta al resultado de la liquidación abonada, se realice la devolución de ingresos correspondiente.

3.- El recurrente podrá solicitar que los efectos de la suspensión se limiten al recurso de reposición, o que se extienda, a la vía contencioso-administrativa. En todo caso, sólo procederá mantener la suspensión a lo largo del procedimiento contencioso cuando así lo acuerde el órgano judicial.

4.- La garantía deberá cubrir el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que puedan proceder en el momento de la suspensión.

Cuando la suspensión se solicite para el período de resolución del recurso de reposición, los intereses de demora serán los correspondientes a seis meses. Si se solicita la suspensión para el período en el que se tramita el recurso contencioso-administrativo, se deberán garantizar los intereses de demora correspondientes a dos años.

5.- La solicitud de suspensión se presentará ante el órgano que dictó el acto y deberá estar necesariamente acompañada del documento en el que se formalizó la garantía. Cuando la solicitud no se acompañe de garantía, no se producirá efectos suspensivos; en este supuesto la solicitud se tendrá por no presentada y será archivada.

6.- En los supuestos de estimación parcial de un recurso, la garantía aportada quedará afecta al pago de la cuota resultante de la nueva liquidación y de los intereses de demora que corresponda liquidar.

7.- Cuando haya sido resuelto el recurso de reposición interpuesto en período voluntario en sentido desestimatorio se notificará al interesado concediéndole plazo para pagar en período voluntario, en los siguientes términos:

- Si la resolución se notifica en la primera quincena del mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 20 del mes posterior, o el inmediato hábil posterior.

-Si la resolución se notifica entre los días 16 y último de cada mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 5 del segundo mes posterior, o el inmediato hábil posterior.

8.- Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento de la desestimación de un recurso contencioso-administrativo, contra una liquidación que se encuentra en período de pago voluntario, deberá notificar la deuda resultante comprensiva del principal más los intereses de demora acreditados en el período de suspensión.

Cuando la deuda suspendida se encuentra en vía de apremio, antes de continuar las actuaciones ejecutivas contra el patrimonio del deudor, se le requerirá el pago de la deuda suspendida más los intereses de demora devengados durante el tiempo de la suspensión.

El pago de las cantidades exigibles, según lo previsto en este apartado se deberá efectuar en los términos establecidos en el artículo 62.2 de la LGT y en el apartado 7 del presente artículo.

9.- Cuando la ejecución del acto hubiera sido suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, continuaran las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no finalice el plazo para interponer recurso contencioso administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicara a este órgano la interposición del recurso con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento mientras conserve la vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa; todo esto a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial, sobre concesión o denegación de la suspensión.

10.- Se podrá conceder la suspensión parcial cuando la impugnación afecte sólo a elementos tributarios claramente individualizables, cuya incidencia en la determinación de la deuda tributaria resulte cuantificable.

En este caso, el importe de la garantía sólo deberá cubrir la deuda suspendida.

### **Artículo 69 - Otras suspensiones**

1.- La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

2.- Cuando la solicitud de aplazamiento de pago o compensación, se presente en período voluntario, si al finalizar este plazo está pendiente de resolución la mencionada solicitud, no se expedirá providencia de apremio.

3.- En los casos de solicitud de Planes de pago en vía ejecutiva, se estará a lo dispuesto en el art. 122 de la Ordenanza.

4.- Será causa de suspensión del procedimiento de apremio sobre los bienes o derechos controvertidos, la interposición de tercería de dominio. Esta suspensión será acordada por el Jefe de Unidad que tramite el expediente, una vez se hayan adoptado las medidas de aseguramiento que procedan, según lo dispuesto en el RGR y, vistos los documentos originales en que el tercerista fundamenta su derecho.

### **Artículo 70 - Paralización del procedimiento**

1.- Cuando concurren circunstancias excepcionales diferentes de las previstas en el apartado anterior, como solicitar informes/información a otras Administraciones, el Técnico de Gestión Tributaria o de Recaudación podrá formular propuesta justificadas de paralización del procedimiento, que en su caso deberá ser autorizada por el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación.

2.- Los expedientes afectados por la paralización del procedimiento, deberán de resolverse en el plazo máximo de 3 meses. Cada Técnico adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de este punto.

3.- En particular, no se podrá proceder a la enajenación de los bienes y derechos embargados en el curso del procedimiento de apremio hasta que la liquidación de la deuda tributaria ejecutada sea firme, en vía administrativa y judicial.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de este deber, se controlará informáticamente la situación de no firmeza de la deuda en todos los supuestos en los cuales ha sido impugnado el procedimiento.

En todo caso, antes de proceder a la preparación del expediente de enajenación de los bienes, se deberá comprobar que no se encuentra pendiente de resolución ningún recurso (administrativo o jurisdiccional).

4.- Se excepcionan de lo que se ha previsto en el punto anterior los supuestos de fuerza mayor, bienes perecederos, bienes en los cuales existe un riesgo de pérdida inminente de valor o cuando el contribuyente solicite de forma expresa su enajenación.

5.- Cuando la deuda no sea firme, pero el procedimiento no se halle suspendido, se podrán llevar a cabo las actuaciones de embargo de los bienes y derechos, siguiendo el orden de prelación previsto en el artículo 169 de la LGT. El procedimiento recaudatorio podrá ultimarse, a excepción de la actuación de enajenación de bienes.

#### **Artículo 71 - Suspensión de la ejecución de sanciones**

1.- La ejecución de las sanciones tributarias que hayan sido objeto de recurso de reposición, quedará automáticamente suspendida en período voluntario sin necesidad de aportar garantía hasta que sean firmes en vía administrativa.

Esta suspensión se aplicará automáticamente por los órganos encargados del cobro de la deuda, sin necesidad de que el contribuyente lo solicite.

2.- Una vez la sanción sea firme en vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo. Si durante ese plazo el interesado comunica a dichos órganos la interposición del recurso con petición de suspensión, ésta se mantendrá hasta que el órgano judicial adopte la decisión que corresponda en relación con la suspensión solicitada.

#### **Artículo 72 - Garantías**

1.- La garantía a depositar para obtener la suspensión del procedimiento será de la siguiente cuantía:

- a) Si la deuda se encuentra en período de pago voluntario, la suma del principal (cuota inicialmente liquidada) más los intereses de demora.
- b) Si la deuda se encuentra en período ejecutivo de pago, la suma de la deuda tributaria existente en el momento de la suspensión (principal + recargos + intereses de demora devengados) más los intereses de demora que se generen a partir de esa fecha.

2.- Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática, serán exclusivamente las siguientes:

- a) Dinero efectivo o valores públicos, los cuales podrán depositarse en la Caja General de Depósitos o en la Tesorería Municipal.
- b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.

3.- En casos muy cualificados y excepcionales, podrá acordarse, a instancia de parte, la suspensión del procedimiento sin garantía cuando el recurrente alegue y justifique la imposibilidad de prestarla.

Asimismo, cuando las dificultades para aportar las garantías previstas en el apartado anterior pudieran generar indefensión, se podrá aceptar otro tipo de garantía, cuya suficiencia deberá valorar la Intervención.

4.- Respecto a las garantías que deberán aportarse en los supuestos de aplazamientos y fraccionamientos de pago, se aceptarán las siguientes garantías:

- a) Aval solidario de entidades de depósito o sociedad de garantía recíproca, que cubra el importe de la deuda y de los intereses de demora calculados. El término de este aval deberá exceder en 6 meses, al menos, al vencimiento de los plazos concedidos y estará debidamente intervenido.
- b) Seguro de caución.

5.- Cuando la deuda pendiente se hubiera minorado, podrá reducirse la garantía depositada en la cantidad proporcional, siempre que quede garantizado el cumplimiento de la obligación de satisfacer la deuda subsistente.

### **Artículo 73 - Concurrencia de procedimientos**

1.- 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:

- a) Cuando concurra con otros procesos o procedimientos singulares de ejecución, el procedimiento de apremio será preferente si el embargo efectuado en el curso de este último es el más antiguo. A estos efectos se estará a la fecha de la diligencia de embargo del bien o derecho.
- b) 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 la providencia de apremio se hubiera dictado con anterioridad a la fecha de declaración del concurso.

2.- En los casos de concurrencia de procedimientos a que se refiere el apartado anterior, el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación solicitará de los órganos judiciales información sobre estos procedimientos que pueda afectar a los derechos de la Hacienda Municipal.

Se podrá proceder al embargo preventivo de bienes con anterioridad a la suspensión del procedimiento.

3.- Una vez obtenida la información solicitada, se dará cuenta al Órgano con funciones de Asesoría Jurídica acompañando cuanta documentación sea necesaria y en concreto certificación de las deudas, al efecto de que se asuma la defensa de los derechos de la Hacienda Municipal.

4.- La competencia para la suscripción de acuerdos o convenios que resultasen de la tramitación del procedimiento anterior corresponderá a la Alcaldía.

## **CAPITULO VII-PRACTICA DE LA DEVOLUCION DE INGRESOS.**

### **Artículo 74 - Iniciación**

1.- Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado, quien deberá fundamentar su derecho y acompañar el comprobante de haber satisfecho la deuda, excepto cuando el funcionario municipal competente pueda comprobar informáticamente la realización del ingreso y la no devolución posterior.

La solicitud se formulará por escrito, o personalmente, en la Oficina de Atención al Ciudadano por el obligado al pago, aportando los documentos originales acreditativos del pago y la ficha de mantenimiento de terceros donde consta los datos bancarios para realizar la transferencia.

2.- No obstante lo previsto en el apartado anterior, podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

- a) Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por resolución administrativa o judicial.
- b) Cuando se haya producido indubitada duplicidad de pago.

3.- La devolución, si procede, se ordenará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado.

4.- Sin perjuicio de lo previsto con carácter general en el apartado primero, cuando conste en la base de datos del Ayuntamiento de manera fehaciente el ingreso y la no devolución, y no pueda aportar los documentos originales, se podrá autorizar la devolución sin que sea necesario aportar los documentos originales, pero quedará constancia en el expediente de la declaración del interesado de ser él quien ha realizado los ingresos.

5.- Para la devolución de ingresos indebidos de naturaleza no tributaria, resultará de aplicación lo previsto en este capítulo.

#### **Artículo 75 - Reconocimiento del derecho a devolución**

1.- Cuando el derecho a la devolución nace como consecuencia de la resolución de un recurso, o de la anulación o revisión de actos dictados en vía de gestión tributaria, el reconocimiento de aquel derecho corresponde a la Alcaldía o a la Concejalía que ostente la delegación de Hacienda.

2.- En los supuestos de pagos duplicados, la devolución será aprobada por la Alcaldía o a la Concejalía que ostente la delegación de Hacienda, con informe de la Técnico de Recaudación o del órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación.

3.- El expediente administrativo de devolución de ingresos indebidos se tramitará por la Unidad de Gestión Tributaria, de Recaudación o de Tesorería, según los supuestos de devoluciones que corresponda.

4.- La Intervención podrá fiscalizar el expediente, verificando especialmente que con anterioridad no se había operado devolución de la cantidad que se solicita y que en el expediente consta el documento original acreditativo del pago, o la diligencia de la Unidad con la declaración del interesado que la sustituya.

5.- El derecho a la devolución de ingresos indebidos ejercitado a través del procedimiento especial de revisión del artículo 216 de la LGT prescribirá a los cuatro años desde el momento en que se realizó el ingreso, aunque con posterioridad se hubiera declarado inconstitucional la norma en virtud de la cual se realizó el ingreso.

#### **Artículo 76 - Pago de la devolución**

1.- En supuestos de anulación de la liquidación ingresada, la base de cálculo será el importe ingresado indebidamente; consecuentemente, en supuestos de anulación parcial de la liquidación, los intereses de demora se acreditarán en razón a la parte de la liquidación anulada.

2.- El cómputo del período de demora en todo caso comprenderá el tiempo transcurrido desde el día en que se hizo el ingreso hasta la fecha en que se ordene el pago. La propuesta de pago se realizará cuando se dicte la resolución que acuerde la devolución, siempre y cuando esté toda la documentación que se requiere. El pago efectivo se realizará en el plazo de tres meses.

3.- Se aplicará el tipo de interés de demora vigente a lo largo del período de demora según lo que prevé el artículo 26.6 de la LGT. Consecuentemente, si se hubiera modificado el tipo de interés, será necesario periodificar y aplicar a cada año o fracción, el porcentaje fijado para el ejercicio en la correspondiente Ley de Presupuestos del Estado.

4.- En los supuestos en que se haya presentado autoliquidación y se haya ingresado un importe excesivo, se ordenará de oficio la devolución correspondiente.

### **Artículo 77 - Reembolso por ingresos debidos y recargos**

1.- Cuando se ha de reembolsar al interesado una cantidad para devolver el pago que hizo por un concepto debido, no se abonarán intereses de demora. Indicativamente, se señalan los casos siguientes:

- a) Devolución parcial de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en el supuesto de baja del vehículo, cuando procede el prorrateo de la cuota.
- b) Devolución originada por la concesión de beneficios fiscales de carácter rogado, cuando se haya ingresado la cuota.
- c) Devolución del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras cuando, por causas ajenas a la Administración, no se hayan iniciado las obras.
- d) Devolución de dos pagos realizados sobre una misma liquidación.

2.- El acuerdo de reconocimiento del derecho a la devolución se dictará en el plazo de seis meses.

3.- Cuando se declare indebido el ingreso por el concepto de recargo de apremio, bien porque se ha anulado la liquidación de la cuota o bien porque no resultaba procedente exigir el recargo, se liquidarán intereses de demora sobre la cuantía a devolver.

4.- Cuando se declare improcedente la liquidación por recargo provincial sobre el IAE y se haya de proceder a su devolución, se liquidarán intereses de demora sobre el importe a devolver. La devolución la realizará el Ayuntamiento por cuenta de la Diputación; consecuentemente su importe será compensado en la primera liquidación de ingresos que se deba transferir.

### **Artículo 78 - Reintegro del coste de las garantías**

1.- Los expedientes de reintegro del coste de las garantías depositadas para suspender un procedimiento mientras se halla pendiente de resolución un recurso, en vía administrativa o judicial, se iniciarán a instancia del interesado. Con el reintegro del coste de las garantías, que en su caso resulte procedente, se abonará el interés legal vigente a lo largo del período en el cual haya estado depositadas.

2.- En los supuestos de resoluciones administrativas o sentencias judiciales que declaren parcialmente improcedente el acto impugnado, el reembolso alcanzará a los costes proporcionales de la garantía que se haya reducido.

3.- Los datos necesarios que deberá facilitar el contribuyente para que pueda resolverse adecuadamente estas solicitudes, así como para efectuar, en su caso, el reintegro que corresponda, serán los siguientes:

- a) Nombre y apellidos o denominación social, si se trata de persona jurídica, número de identificación fiscal, y domicilio del interesado.
- b) Resolución, administrativa o judicial, por la cual se declara improcedente total o parcialmente el acto administrativo impugnado cuya ejecución se suspendió.
- c) Importe al cual ascendió el coste de las garantías cuya devolución se solicita, adjuntando los documentos acreditativos del coste que se especifican en el apartado 6 de este artículo.
- d) Declaración expresa del medio escogido por el cual haya de efectuarse el reembolso, pudiendo optar por:
  - Transferencia bancaria, indicando el número de código de cuenta y los datos identificativos de la Entidad de crédito o bancaria.
  - Cheque nominativo.
  - Compensación en los términos previstos en el RGR.

Si el interesado no hubiera señalado medio de pago, el reembolso se efectuará mediante transferencia bancaria.

4.- Si el escrito de iniciación no reuniera los datos expresados o no llevara adjunta la documentación necesaria, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de 10 días.

Cuando la propuesta de resolución establezca una cuantía a pagar diferente a la solicitada por el interesado, se le deberá conceder audiencia.

5.- Vistas las posibles alegaciones y comprobado que los beneficiarios no son deudores a la Hacienda Municipal por deudas en período ejecutivo, el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación dictará el correspondiente acto administrativo, en base a la propuesta formulada por el servicio competente, en razón a la materia objeto del recurso.

Si se comprueba la existencia de deudas en período ejecutivo del titular del derecho de reintegro, se procederá a la compensación de oficio o al embargo del derecho al reintegro reconocido al contribuyente.

6.- A efectos de proceder a su reembolso, el coste de las garantías se determinará en la siguiente forma:

- a) En los avales, por las cantidades efectivamente satisfechas a la entidad de crédito en concepto de comisiones y gastos por formalización, mantenimiento y cancelación de aval, devengados hasta la fecha en que se produzca la devolución de la garantía.
- b) En las hipotecas y prendas por los siguientes conceptos:
  1. Gastos derivados de la intervención de fedatario público.
  2. Gastos registrales.
  3. Tributos derivados directamente de la constitución de la garantía y, en su caso, de su cancelación.
  4. Gastos derivados de la tasación o valoración de los bienes ofrecidos en garantía.
- c) En los depósitos en dinero efectivo constituidos de acuerdo con la normativa aplicable, se abonará el interés legal vigente hasta el día en que se produzca la devolución del depósito.
- d) Cuando el Ayuntamiento o los tribunales hubieran aceptado garantías distintas de las anteriores, se admitirá el reembolso del coste de las mismas, limitado, exclusivamente, a los costes acreditados en que se hubiera incurrido de manera directa para su formalización, mantenimiento y cancelación.

7.- El contribuyente deberá acreditar, en todo caso, la realización efectiva del pago de los gastos mencionados.

## SUBSECCION II -DE CREDITOS NO TRIBUTARIOS

### **CAPITULO I-PRECIOS PUBLICOS.**

#### **Artículo 79 - Establecimiento y fijación de precios públicos**

1.- Se podrán exigir precios públicos por la prestación de servicios o realización de actividades de competencia local que hayan sido solicitadas por los interesados, siempre que concurren las dos condiciones siguientes:

- a) La recepción del servicio es voluntaria para el interesado, porque no resulta imprescindible para su vida privada o social.
- b) El servicio se presta efectivamente por el sector privado, dentro del término municipal propio del Ayuntamiento que exige el precio.

2.- El establecimiento o modificación de los precios públicos corresponderá al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Junta Local de Gobierno Municipal, mediante la correspondiente Ordenanza, en donde se regulará la gestión y recaudación de los precios aprobados.

#### **Artículo 80 - Gestión de los precios públicos**

1.- Deberá practicarse liquidación individualizada en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se solicite un servicio de la competencia local que tiene carácter de singular.
- b) La primera liquidación que se practica correspondiente al alta en una matrícula de obligados al pago por la prestación de servicios que tendrá carácter continuado.

2.- Los precios públicos de vencimiento periódico se gestionarán a partir de la matrícula de contribuyentes, formada en base a los datos declarados por los mismos en el momento de solicitar la prestación de servicios, o realización de actividades que les afectan o interesan.

3.- Las modificaciones en las cuotas que respondan a variación de las tarifas contenidas en la Ordenanza o Acuerdo Municipal no precisarán de notificación individualizada.

4.- Las notificaciones se practicarán colectivamente, mediante edictos, y se procederá a la exposición pública de la matrícula de obligados al pago y a la publicación del anuncio de cobranza, en términos similares a los regulados para los recursos tributarios.

#### **Artículo 81 - Períodos de pago de los precios públicos**

1.- El período de pago voluntario será el que, en cada caso, establezca la Ordenanza, que figurará indicado en el documento de pago.

- 2.- El período ejecutivo se inicia para las liquidaciones previamente notificadas:
- en forma colectiva o individual
  - no ingresadas a su vencimiento,

el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

3.- El inicio del período ejecutivo comporta el devengo de los recargos ejecutivos y los intereses de demora.

Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario; sus cuantías se establecen en el 111.4 de la Ordenanza, conforme a lo que dispone el artículo 28 de la LGT.

4.- El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio.

## **CAPITULO II - MULTAS DE CIRCULACION**

### **Artículo 82 - Denuncias**

1.- En los procedimientos iniciados por el órgano municipal competente a consecuencia de presuntas infracciones a los preceptos de la Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

2.- Cualquier persona podrá igualmente formular denuncias por hechos que puedan constituir dichas infracciones. Las denuncias de carácter anónimo serán archivadas.

3.- Si fuese posible, se notificará en el acto al conductor, de cuyo hecho deberá obrar constancia en el expediente. Si tal notificación no se pudiera practicar, por ausencia del conductor u otras circunstancias, se notificará la denuncia a la persona que figura como titular del vehículo en el Registro de Tráfico, dirigiendo dicha notificación al domicilio figurado en dicho Registro.

4.- En la notificación de la denuncia, por infracciones cometidas con vehículos que pertenecen a personas jurídicas, se requerirá a los titulares del vehículo, para que comuniquen la identidad del conductor, advirtiéndoles que en caso de no hacerlo, podrán ser sancionados como autor de falta muy grave.

5.- Cuando se notifiquen las denuncias por infracciones cometidas con vehículos que pertenecen a personas físicas, se requerirá a los titulares para que identifiquen el conductor si era persona diferente. En caso de no aportar identificación de conductor diferente, y concurriendo indicios razonables de autoría a criterio del responsable de la tramitación del expediente, será considerado conductor la persona física que figura como titular en los Registros de Tráfico.

6.- Cuando la infracción sea cometida por un menor de 18 años, responderán solidariamente con él del pago de la multa, sus padres o tutores, en los términos previstos en el artículo 72 de la Ley de Seguridad Vial.

### **Artículo 83 - Notificación de la denuncia**

1.- Se llevará a cabo por el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas” y en su caso por la legislación sobre tráfico circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

2.- Si no resultó posible la notificación personal en el instante de la infracción, se intentará notificar individualmente en el domicilio que figura en el Registro de Tráfico, salvo que en los archivos municipales conste otro domicilio declarado por el titular, en cuyo caso se utilizará éste.

3.- Si en el primer intento resulta posible entregar la notificación, en la tarjeta de acuse de recibo constará fecha de entrega, firma del receptor y, si fuera diferente al titular, identidad del mismo. La tarjeta de acuse de recibo de la entrega deberá ser tratada informáticamente a la mayor brevedad posible.

4.- Si en el primer intento de notificación, no hubiera resultado posible su entrega, se realizará un segundo intento en día y hora diferentes. En caso de que el resultado de este segundo intento sea positivo, se constatará en la tarjeta de acuse de recibo las circunstancias referidas en el apartado anterior.

En caso de que el intento de notificación fuera negativo y no se notificara, se dejará en el buzón domiciliario del interesado un aviso para que pueda pasar a recoger la notificación, durante los siete días naturales siguientes.

5.- La publicación de edictos en el B.O.P. se realizará con anuncios donde se harán constar los datos personales imprescindibles para permitir la identificación del expediente por el interesado, que serán:

- Número de expediente
- DNI, primer apellido y primera letra del nombre y del segundo apellido
- Municipio de la infracción
- Fecha de la denuncia
- Tipo de sanción
- Importe

6.- En el edicto publicado, se hará constar la posibilidad de personación por parte del interesado para conocer de su expediente.

#### **Artículo 84 – Alegaciones**

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación de seguridad vial, pueden formularse alegaciones ante la Alcaldía en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de notificación de la denuncia. Si en este trámite el titular comunicara la identidad del conductor infractor, se notificará la denuncia a éste en la misma forma establecida en el artículo anterior.

2.- Vistas las alegaciones presentadas e informes de los agentes denunciadores, por el Instructor se elevará propuesta de resolución, al órgano que ostente la potestad sancionadora.

3.- En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar el Ayuntamiento, se podrá exigir el anticipo de los mismos a reserva de la liquidación definitiva.

4.- Una vez concluida la instrucción del expediente en el cual se formularon alegaciones que aportaban datos nuevos o distintos de los inicialmente constatados por el denunciante, se dará traslado a los interesados de la propuesta de resolución para que, en un plazo de quince días, puedan alegar lo que estimen pertinente.

5.- Una vez resueltas las alegaciones, de su contenido se trasladará copia inmediata a la Tesorería a fin de que no prosigan las actuaciones recaudatorias.

#### **Artículo 85 - Imposición de sanciones**

1.- La competencia para imponer sanciones corresponde a la Alcaldía, si bien el ejercicio de la potestad sancionadora podrá ser delegado en otro órgano de la Administración Municipal.

2.- Cuando no se hubieran formulado alegaciones, o las mismas hubieran sido desestimadas, el órgano municipal competente dictará la resolución sancionadora que corresponda, teniendo en cuenta los plazos de prescripción y caducidad del procedimiento que resulten aplicables.

3.- Si no hubiere recaído resolución sancionadora transcurrido un año desde el inicio del procedimiento, se producirá la caducidad de éste, y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier interesado o de oficio por el órgano competente para dictar la resolución.

4.- Contra las sanciones impuestas, se podrá formular recurso de reposición preceptivo, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

El recurso se entenderá desestimado cuando haya transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado resolución expresa.

5.- Cuando la paralización del procedimiento se deba a la intervención de la jurisdicción penal, o de otra autoridad competente para imponer la multa, el plazo de caducidad se suspenderá y reanudará, por el tiempo que reste hasta un año, una vez haya adquirido firmeza la resolución judicial o administrativa correspondiente.

6.- Serán ejecutivas las resoluciones sancionadoras dictadas por el órgano municipal competente, cuando sean firmes en vía administrativa.

Serán firmes en vía administrativa:

- a) Las sanciones que no hayan sido impugnadas en tiempo y forma.
- b) Las sanciones impugnadas en vía administrativa cuando haya sido resuelto el recurso formulado contra la sanción, en los términos establecidos en el apartado anterior.

### **Artículo 86 - Pago y prescripción de las multas**

1.- Las sanciones de multa podrán hacerse efectivas con una reducción del 30% sobre la cuantía correspondiente que se halle consignada correctamente en el boletín de denuncia por el agente o, en su defecto, en la notificación posterior de dicha denuncia, siempre que el referido pago se efectúe durante los 30 días naturales siguientes a aquel en que haya tenido lugar la mencionada notificación.

2.- Las sanciones firmes en vía administrativa se deberán hacer efectivas en el plazo de 15 días a partir de su notificación.

3.- Vencido el plazo de ingreso establecido en el apartado anterior sin que se hubiese satisfecho la multa, su exacción se llevará a cabo en período ejecutivo.

4.- El inicio del período ejecutivo determina el devengo de los recargos ejecutivos y los intereses de demora. Los recargos del período ejecutivo aplicados sobre el nominal de la multa, son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario; sus cuantías se establecen en el artículo 111.4 de la presente Ordenanza, conforme a lo que dispone el artículo 28 de la LGT.

5.- De acuerdo con el artículo 81.3 de la Ley de Seguridad Vial, el plazo de prescripción de las sanciones será de tres meses para las infracciones leves, seis meses para las infracciones graves y un año para las infracciones muy graves.

El plazo de prescripción se cuenta a partir del día en que los hechos se hayan cometido. La prescripción se interrumpe por cualquier actuación administrativa de la que tenga conocimiento el denunciante, o esté encaminada a averiguar su identidad a domicilio y se practique con proyección externa a la dependencia en que se originó.

### **Artículo 87 - Resolución de recursos**

1.- Contra las sanciones impuestas por la Alcaldía se podrá formular recurso de reposición preceptivo, ante aquélla, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

2.- Si las sanciones fueran impuestas por el Concejal de Seguridad actuando por delegación de la Alcaldía, las resoluciones sancionadoras podrán ser recurridas ante el órgano delegante.

3.- Contra la providencia de apremio dictada por el órgano que tiene asignadas las funciones de Tesorería y recaudación, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquel en que se recibió la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso, sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado y durante el plazo de seis meses se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

4.- Se desestimará el recurso cuando las alegaciones del interesado no sean coincidentes con alguno de los motivos tasados reglamentariamente para impugnar el procedimiento de apremio, siempre que no haya indicios racionales de nulidad del procedimiento.

No obstante lo previsto en el punto anterior, a fin de respetar el principio de personalidad de la infracción previsto en el artículo 72.1 de la Ley de Seguridad Viaria, se estimará el recurso cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el interesado que figure como titular en el Registro de Tráfico alegue que no era el conductor en el momento de la infracción y además acredite haber presentado en Tráfico, con fecha anterior a aquella, la correspondiente declaración debidamente tramitada de cambio de propietario.
- b) Cuando de las alegaciones y pruebas aportadas por el interesado y de los datos reflejados en el boletín de denuncia en poder del Ayuntamiento se desprenda de forma clara que hubo un error en la identificación del vehículo con el que se cometió la infracción.

### **CAPITULO III - OTROS CREDITOS**

#### **Artículo 88 - Otros créditos no tributarios**

1.- Además de los precios públicos y multas de circulación, cuya gestión se regula en los Capítulos 1º y 2º de esta subsección, el Ayuntamiento es titular de otros créditos de Derecho público, para cuya realización se dictan algunas reglas en el presente capítulo.

2.- Para la cobranza de estas cantidades, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas establecidas legalmente y podrá aplicar el procedimiento recaudatorio fijado en el RGR; todo ello, en virtud de lo previsto en el artículo 2.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el cual se aprueba el TRLRHL, en relación con lo que dispone la Ley General Presupuestaria, para la realización de los derechos de la Hacienda Pública.

3.- La recaudación de los ingresos de Derecho público no tributarios se realizará conforme a lo previsto en el RGR, excepto cuando la normativa particular del ingreso regule de modo diferente los plazos de pago, u otros aspectos del procedimiento. En este caso, las actuaciones del órgano recaudatorio se ajustarán a lo previsto en dichas normas.

4.- El pago de los recursos a que se refiere el punto anterior podrá realizarse en los plazos y lugares que se indiquen en la notificación de la liquidación.

5.- El régimen de recargos e intereses aplicable en la recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios es común al aplicado en la recaudación de tributos, salvo que la normativa de gestión establezca particularidades preceptivas.

6.- Contra los actos administrativos de aprobación de liquidaciones por ingresos de derecho público no tributarios se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía.

#### **Artículo 89 - Ingresos por actuaciones urbanísticas mediante el sistema de gestión directa**

1.- Los propietarios de terrenos afectados por una actuación urbanística por el sistema de gestión directa están obligados a sufragar los costes de urbanización, a cuyo efecto el

Ayuntamiento liquidará cuotas de urbanización, que de no ser pagadas en período voluntario se exigirán por la vía de apremio, según prevé el Reglamento de Ordenación, Gestión Territorial y Urbanística.

La aprobación de estas liquidaciones corresponde al Ayuntamiento, ante quien, en su caso, se podrán formular los recursos procedentes.

2.- Los procedimientos de ejecución y apremio se dirigirán contra los bienes de los propietarios que no hubieran cumplido sus obligaciones.

3.- Cuando el propietario del terreno, al cual se le exige el pago de una cuota de urbanización, manifieste su voluntad de satisfacer la deuda mediante entrega de la finca a favor de la entidad acreedora, el Ayuntamiento valorará la conveniencia de la aceptación de la parcela, y en caso de aceptarla quedará ultimado el procedimiento ejecutivo.

### **Artículo 90 - Ingresos por otras actuaciones urbanísticas**

Cuando la ejecución del planeamiento se realice por el sistema de gestión indirecta, el Agente Urbanizador será directamente responsable de la realización de las obras de urbanización. El Agente Urbanizador podrá solicitar al Ayuntamiento tutelante que realice la recaudación ejecutiva, cuando no se hubieran satisfecho las cuotas en período voluntario.

### **Artículo 91 - Responsabilidades de particulares**

1.- El adjudicatario de la realización de obras municipales que ocasione daños y perjuicios como consecuencia de la ejecución de aquéllas, o bien por la demora en su conclusión, vendrá obligado a indemnizar al Ayuntamiento.

2.- Si el importe de la indemnización no es ingresada por el adjudicatario, se detraerá de la fianza definitiva que hubiera constituido el contratista, y, si la misma no alcanzara a cubrir la cuantía de la responsabilidad, se exaccionará por la vía de apremio la suma no cubierta.

3.- El particular que ocasione daños en los bienes de uso o servicio públicos, vendrá obligado a su reparación.

Cuando las circunstancias del daño, o del bien afectado, lo aconsejen, será el Ayuntamiento quien proceda a la ejecución de las obras de reparación, exigiendo al autor del daño el importe satisfecho.

Si el pago no se realiza en período voluntario, se exigirá en vía de apremio, sin perjuicio de utilizar la vía civil en los casos que estime oportuno el responsable del Servicio.

### **Artículo 92 – Reintegros y multas**

1.- Si el Ayuntamiento concediera una subvención finalista, cuya aplicación no ha sido correctamente justificada, exigirá que se acredite el destino de la misma. Verificada la indebida aplicación, total o parcial, se requerirá el reintegro de la suma no destinada a la finalidad para la cual se concedió. Si tal reintegro no tiene lugar en el plazo que se señale, podrá ser exigido en vía de apremio.

2.- En el supuesto de realización de un pago indebido, tan pronto como sea reconocida por Resolución de la Alcaldía tal situación, se requerirá al perceptor para que reintegre su importe en el término que se señala. Si se incumpliese esta obligación, el reintegro se exigirá en vía de apremio.

3.- Las multas que se impongan por infracción de lo dispuesto en la legislación urbanística o en las ordenanzas de policía municipal, se exaccionarán por el procedimiento recaudatorio general regulado en la Sección 5ª de esta Ordenanza.

4.- En cuanto a plazos de prescripción habrá de estarse a lo que resulte de aplicación según la normativa específica de cada concepto, y, en su defecto, a las previsiones de la Ley General Presupuestaria.

## SECCION V RECAUDACION

### SUBSECCION I -ORGANIZACION

#### **Artículo 93 - Órganos de recaudación.**

1.- La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de derecho público municipales se realizará directamente por el propio Ayuntamiento a través del Servicio de Recaudación municipal, cuya jefatura ostenta el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación municipal, y de forma adicional podrá llevarse a cabo:

a) Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenezcan cuando así se haya establecido legalmente, cuando con ellos se haya formalizado el correspondiente convenio o cuando se haya delegado esta facultad en ellos, con la distribución de competencias que en su caso se haya establecido entre la entidad local titular del crédito y el ente territorial que desarrolle la gestión recaudatoria.

b) Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y/o por la Agencia Valenciana Tributaria cuando así se acuerde mediante la suscripción de un convenio de colaboración.

c) Podrá acudir a suscribir contratos de servicios de colaboración privados, cuyas cláusulas garanticen la gestión directa del servicio. Por ello, a través de los mismos no podrá producirse sustracción de facultades administrativas, recepción y/o manejo de fondos, formación de los expedientes ni custodia de los mismos, ni cualquier otra actuación que presente características propias de una gestión indirecta.

2.- En el Servicio de Recaudación se integran las Unidades de Recaudación voluntaria y ejecutiva, que estarán a cargo de la Técnico de Recaudación, como Jefa de la Unidad de Recaudación.

3.- Corresponde a la Unidad de Recaudación la realización de las siguientes funciones:

a) En periodo voluntario:

- Formular propuestas a la Tesorería sobre mejora de los medios, circuitos y relaciones intervinientes en el procedimiento de recaudación voluntaria.
- Control y ejecución de las actuaciones necesarias para aplicar las instrucciones internas y verificar que la recaudación en periodo voluntario se desarrolle de conformidad con la LGT, RGR y con la presente Ordenanza.

b) En periodo ejecutivo:

- Control y ejecución de las actuaciones necesarias para lograr que la extinción de las deudas no satisfechas en periodo voluntario tenga lugar en el tiempo más breve posible y se realice de conformidad con lo que disponen las instrucciones internas, el Reglamento de Recaudación y la presente Ordenanza.
- Formulación de propuestas a la Tesorería en orden al establecimiento de circuitos de colaboración y adopción de otras medidas que puedan mejorar el procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo.

4.- Corresponde a la Tesorería municipal dictar instrucciones técnicas para desarrollar y complementar las funciones atribuidas a la Unidad de Recaudación en los apartados anteriores; sin perjuicio de las modificaciones que puedan resultar en caso de variación del Organigrama.

#### **Artículo 94- Funciones de la Alcaldía**

A la Alcaldía le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

1.- Concesión de aplazamiento y fraccionamiento de deudas a propuesta del órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación.

2.- De conformidad con lo establecido en la legislación sobre conflictos jurisdiccionales, promoverá cuestión de competencia delante de los Juzgados y Tribunales cuando conozcan de los procedimientos de apremio sin haber agotado la vía administrativa.

3.- Solicitud a la autoridad judicial de autorización para que los funcionarios que realizan funciones de recaudación puedan entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario, cuando el mismo no ha manifestado su consentimiento.

4.- Autorización de enajenación de los bienes embargados por concurso, o por adjudicación directa, a propuesta del órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación.

5.- Solicitud a las autoridades competentes de protección y auxilio necesarios para el ejercicio de la función recaudatoria, excepto en los casos de peligro para las personas, los valores o fondos, en cuyo caso dicha solicitud podrá realizarse por la propia Jefa de la Unidad.

6.- Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento, previa consulta a los servicios técnicos sobre la utilidad de los mismos.

7.- Resolución de tercerías que debidamente cumplimentadas se presenten en la Unidad de Recaudación.

8.- Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.

9.- Autorización, si procede, la suscripción de acuerdos o convenios a que se lleguen en los procesos concursales.

10.- Autorización para que los funcionarios de la Unidad de Recaudación puedan entrar en las fincas, locales de negocio y otros establecimientos en que se desarrollen actividades sujetas a tributación, o susceptibles de embargo.

11.- Cualquiera otra función necesaria para continuar o finalizar el procedimiento de recaudación, no atribuidas a otros órganos.

12.- Declarar el pago indebido para el reintegro de subvenciones.

#### **Artículo 95 - Funciones del Interventor**

Corresponderá al Interventor:

1.- Fiscalizar y tomar razón de los hechos o actos que supongan una modificación en los derechos reconocidos y en los ingresos recaudados municipales.

2.- Dirigir la contabilidad municipal y organizarla para que cumpla los fines previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004.

#### **Artículo 96 - Funciones del órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación**

La función de recaudación asignada a la Tesorería comprende:

a) La jefatura del servicio de recaudación.

b) El impulso y dirección de los procedimientos de recaudación.

c) La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.

d) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.

e) La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.

### **Artículo 97 - Funciones de la Técnico de Recaudación**

Corresponde a la Técnico de Recaudación:

- 1.- Dictar las diligencias de embargo.
- 2.- Solicitud de información sobre bienes del deudor para el embargo.
- 3.- Solicitud de captura, depósito y precinto de vehículos a las Autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.
- 4.- Designación de un funcionario técnico para la valoración de los bienes embargados.
- 5.- Informe sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.
- 6.- En los supuestos en que sea desconocido el paradero del deudor, solicitar al Ayuntamiento del territorio en que se presume la residencia del mismo, la certificación e informes correspondientes.
- 7.- Solicitud de designación de técnico en los supuestos en que fuera necesario proceder al deslinde de los bienes inmuebles embargados.
- 8.- Levantamiento de embargos.
- 9.- Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.

### **Artículo 98 - Funciones del Órgano con funciones de Asesoría Jurídica**

A la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento le corresponderán las siguientes funciones:

- 1.- Informe previo para el acuerdo de derivación y declaración de responsabilidad.
- 2.- Emitir informes previos sobre conflictos jurisdiccionales.
- 3.- Representación del Ayuntamiento ante los Órganos Judiciales en procedimientos concursales y otros de ejecución.
- 4.- Emitir informe preceptivo, en el plazo de 5 días, a los efectos de lo dispuesto en el art. 26 del Reglamento Hipotecario.
- 5.- Informe previo, en el plazo de 15 días, a la resolución de tercerías por parte de la Alcaldía.
- 6.- Informe sobre la suficiencia de las garantías constituidas en los aplazamientos o fraccionamientos.

### **Artículo 99 - Otras funciones**

En los supuestos de dudosa atribución competencial, resolverá la Alcaldía a propuesta de la Tesorería.

### **Artículo 100 - Sistema de recaudación**

1.- La recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público municipales se realizará en periodo voluntario, a través de entidades colaboradoras que se reseñarán en el documento-notificación remitido al domicilio fiscal del sujeto pasivo, documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.

2.- En el caso de tributos y precios públicos periódicos de notificación colectiva, el documento que podrá ser utilizado como documento de pago, se remitirá por notificadores o vía correo ordinario, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo.

Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente puede acudir a la Oficina de Atención al Ciudadano, donde se le expedirá el correspondiente duplicado.

3.- En los supuestos de tributos de vencimiento periódico, una vez notificada el alta en el correspondiente padrón o registro, las cuotas sucesivas deben ser satisfechas en los plazos fijados en el calendario del contribuyente, sin que sea oponible, al inicio del periodo ejecutivo, la no recepción del documento de pago.

A estos efectos, se entenderá por alta en el correspondiente registro la incorporación del propio objeto tributario. En particular no se considerarán altas los cambios de titularidad de los obligados tributarios.

4.- El pago de las deudas en periodo ejecutivo podrá realizarse en las entidades colaboradoras que se reseñarán en el documento que remita el Ayuntamiento, en las condiciones y plazos determinados en dicho documento que se remitirá al domicilio del deudor, así como también podrá realizarse el pago mediante tarjeta de crédito/débito en la Oficina de Recaudación municipal.

5.- Las multas de tráfico podrán pagarse en la Unidad de Multas mediante tarjeta de crédito/débito, giro postal, así como también con el documento que remita el Ayuntamiento en las entidades colaboradoras.

6.- Las autoliquidaciones que deba entregar el justificante de ingreso en la Oficina de atención al ciudadano para realizar un trámite posterior, podrán pagarse, en la misma Oficina, con tarjeta de crédito/débito.

### **Artículo 101 - Domiciliación bancaria**

1.- El pago de los tributos periódicos que son objeto de notificación colectiva podrán realizarse mediante domiciliación en entidades financieras. La domiciliación bancaria en ningún caso supondrá coste para los contribuyentes.

2.- Se potenciará la domiciliación bancaria de los recibos, impulsando una campaña que divulgue sus ventajas.

3.- En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago; alternativamente, los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.

4.- Al efecto de informar a los contribuyentes que tengan domiciliados sus recibos, se podrán enviar avisos advirtiéndoles de la fecha concreta en que se hará el cargo en cuenta, y del número de cuenta donde se encuentra domiciliado.

5.- La domiciliación bancaria deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

- Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago y que dicha cuenta se encuentre abierta en una entidad de crédito.

- El pago podrá realizarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.

6.- Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de crédito o la Administración disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. En este último caso, la Administración deberá

notificar el acuerdo por el que se declare la invalidez al obligado al pago y a la entidad colaboradora. Las solicitudes de domiciliación surtirán efecto desde el primer padrón que se emita siempre que se formalicen en un plazo de dos meses anteriores a la emisión del mismo.

La domiciliación se podrá solicitar:

- Mediante personación del interesado en las oficinas municipales (Oficina de Atención al Ciudadano, Oficina de Recaudación) cumplimentando el impreso establecido al efecto, que también podrá descargarse de la página web municipal, o bien en las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación.
- Mediante el envío de una orden de domiciliación por correo electrónico a la dirección recaudación@pucol.es, en el que se hagan constar todos los datos del recibo a domiciliar y de los datos bancarios.
- Mediante el envío de una orden de domiciliación por fax, por correo certificado o por cualquier otra vía al Ayuntamiento, con los requisitos establecidos anteriormente.
- Por vía telemática a través de la sede electrónica prevista al efecto.

7.- Se podrá bonificar hasta el 5% de la cuota a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas de vencimiento periódico en una entidad financiera, la Ordenanza Fiscal reguladora de cada tributo fijará el porcentaje de bonificación.

### **Artículo 102 - Entidades colaboradoras**

1.- Son colaboradoras en la recaudación las entidades de depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación municipal.

2.- Las bases reguladoras para la autorización de las Entidades colaboradoras en la recaudación municipal serán aprobadas por la Alcaldía y regularán las condiciones para otorgar la citada autorización.

Podrán adoptarse acuerdos con las entidades colaboradoras en la forma que proceda, para regular derechos y obligaciones derivados de prestaciones de gestión y accesorias distintas a las de colaboración para llevar a buen fin las relaciones recíprocas.

3.- De conformidad con lo que prevé el RGR, la colaboración en la recaudación por parte de las entidades de depósito no será retribuida, sin perjuicio de lo que corresponda en relación al ejercicio de otras funciones que desarrollen.

4.- Las entidades colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, en el cual necesariamente habrá de contemplarse la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.

5.- La autorización de nuevas entidades colaboradoras habrá de ser aprobada por Resolución de la Alcaldía. A estos efectos la Tesorería elaborará su propuesta, habiéndose valorado previamente la efectividad de la colaboración de la entidad bancaria cuando el Ayuntamiento solicita información sobre cuentas y ordena el embargo de fondos, todo ello con la finalidad de cobrar deudas incursas en procedimiento ejecutivo, así como también se valorará el número de recibos domiciliados en esa entidad bancaria y cualquier otra circunstancia que pueda afectar a la recaudación municipal.

### **Artículo 103 - Ámbito de aplicación**

Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la Administración Municipal, la misma ostenta las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado

Siendo así, las facultades y actuaciones del Ayuntamiento alcanzan y se extienden a la recaudación de tributos y otros recursos de Derecho público, pudiendo entenderse aplicables a todos ellos las referencias reglamentarias a la categoría de tributos, sin perjuicio de las particularidades previstas en esta Ordenanza.

#### **Artículo 104 - Legitimación para efectuar y recibir el pago.**

1.- El pago puede realizarse por cualquiera de los obligados y también por terceras personas con plenos efectos extintivos de la deuda.

2.- El tercero que ha pagado la deuda no podrá solicitar de la Administración la devolución del ingreso y tampoco ejercer otros derechos del obligado, sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran corresponderle.

3.- El pago de la deuda habrá de realizarse, en periodo voluntario, por alguno de los sistemas indicados en el artículo 100, y en periodo ejecutivo, en la oficina de Recaudación mediante tarjeta de crédito/débito, o en las entidades designadas como colaboradoras, cuya relación conste en los avisos de cobro remitidos al contribuyente.

#### **Artículo 105 - Deber de colaboración con la Administración.**

1.- El Ayuntamiento solicitará a la Agencia Tributaria Estatal y a otras Administraciones Públicas la cesión de datos de carácter personal con trascendencia para la gestión y recaudación de los tributos municipales, al amparo de lo previsto en los artículos 94 y 95 de la LGT.

2.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar a la Administración Tributaria municipal los datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de Derecho público aquella deba percibir.

3.- En particular las personas o entidades depositarias de dinero en efectivo o en cuentas, valores y otros bienes deudores a la Administración Municipal en periodo ejecutivo, están obligadas a informar a los órganos de recaudación y a cumplir los requerimientos que, en ejercicio de las funciones legales se efectúen.

4.- Todo obligado al pago de una deuda deberá manifestar, cuando se le requiera, bienes y derechos de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda.

5.- El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración a que se refiere este artículo podrá originar la imposición de sanciones, según lo que se establece en la presente Ordenanza.

#### **Artículo 106 - Garantías del pago.**

1.- La Hacienda municipal goza de prelación para el cobro de los créditos de Derecho Público vencidos y no satisfechos en cuanto concurra con acreedores, excepto que se trate de acreedores de dominio, prenda, hipoteca o cualquier otro derecho real debidamente inscrito en el correspondiente registro con anterioridad a la fecha en que se haga constar en el mismo el derecho de la Hacienda Municipal. En caso de convenio concursal, los créditos tributarios a los

que afecte el convenio, incluidos los derivados de la obligación de realizar pagos a cuenta, quedarán sometidos a lo establecido en la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.

2.- En los recursos de Derecho Público que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público, o sus productos directos, ciertos o presuntos, el Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque estos hayan inscrito sus derechos, para el cobro de las deudas devengadas y no satisfechas correspondientes al año natural en que se exija el pago y al inmediato anterior.

3.- Para tener igual preferencia que la indicada en el artículo precedente, por débitos anteriores a los expresados en él, o por mayor cantidad, podrá constituirse hipoteca especial a favor de la Hacienda municipal que surtirá efecto desde la fecha en que quede inscrita.

4.- Cuando existan indicios racionales de la imposibilidad o dificultad de realizar los créditos municipales, se podrán adoptar medidas cautelares para asegurar el cobro de los mismos. Dichas medidas, que habrán de ser proporcionadas al daño que se pretende evitar y no durar más tiempo del necesario, podrán consistir, entre otros medios, en el embargo preventivo de bienes.

### **Artículo 107 - Afección de bienes.**

1.- Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga.

2.- En particular cuando se transmita la propiedad, o la titularidad de un derecho real de usufructo, o de superficie, o de una concesión administrativa, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de las cuotas devengadas por impuesto sobre bienes inmuebles estén liquidadas o no.

3.- El importe de la deuda a que se extiende la responsabilidad alcanza los conceptos de:

- cuota del impuesto sobre bienes inmuebles.
- recargos exigibles a favor de otros entes públicos.

4.- La deuda exigible, integrada por los conceptos referidos en el punto anterior es la devengada con anterioridad a la fecha de transmisión siempre que no esté prescrita.

Las actuaciones que interrumpieron la prescripción respecto al transmitente tienen efectos ante el adquirente, por lo que a éste pueden exigirse todas las cuotas adeudadas por aquel y que no estuvieran prescritas en la fecha de la transmisión.

5.- Para exigir el pago al poseedor del inmueble se requiere la previa declaración de fallido del deudor principal a cuyo nombre se practicó la liquidación original; sin que resulte necesario declarar la insolvencia de posibles deudores intermedios.

6.- La declaración de afección de los bienes y consiguiente derivación de responsabilidad al adquirente, será aprobada por la Alcaldía, previa audiencia al interesado, por término de quince días.

7.- La resolución declarativa de la afección será notificada al propietario, comunicándole los plazos para efectuar el pago.

## **SUBSECCION II – RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO**

### **Artículo 108 - Períodos de recaudación**

1.- El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho Público, serán los determinados por el Ayuntamiento, en el calendario del contribuyente, que será publicado en el BOP y expuesto en el Tablón de anuncios municipal. En ningún caso el plazo para pagar estas deudas será inferior a dos meses naturales.

2.- El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas por liquidaciones tributarias, no comprendidas en el apartado 1 será el que conste en el documento-notificación dirigido al sujeto pasivo, sin que pueda ser inferior al periodo establecido en el art. 62.2 de la LGT y que es el siguiente:

- a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

3.- Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo.

4.- Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los puntos anteriores, deberán pagarse en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de plazos, se aplicará lo dispuesto en este artículo.

5.- Las deudas no satisfechas en los periodos citados se exigirán en periodo ejecutivo, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo.

6.- Para que la deuda en periodo voluntario quede extinguida, debe ser pagada en su totalidad.

### **Artículo 109 - Iniciación y terminación de la recaudación en periodo voluntario.**

1.- La recaudación en periodo voluntario se iniciará a partir de:

- La fecha de notificación de la liquidación al obligado al pago.
- La apertura del respectivo plazo recaudatorio cuando se trate de la deudas que sean objeto de notificación colectiva y periódica.
- La fecha de comienzo del plazo señalado para su presentación, tratándose de autoliquidaciones.

2.- La recaudación en periodo voluntario concluirá el día del vencimiento de los correspondientes plazos de ingreso. En caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada fuera de plazo sin realizar el ingreso o sin presentar solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación, concluirá el mismo día de la presentación de la autoliquidación.

### **Artículo 110 - Desarrollo del cobro en periodo voluntario**

1.- Con carácter general, el pago se efectuará en las Entidades financieras colaboradoras con la Recaudación municipal, mediante documento normalizado.

2.- Son medios de pago admisibles:

- Dinero de curso legal.
- Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.
- Transferencia bancaria

- Domiciliación bancaria
- Tarjeta de crédito o débito, en los casos establecidos en el artículo 100.
- Otros que determine el Ayuntamiento, de los que, en su caso, dará conocimiento público.

3.- El deudor de varias deudas podrá al realizar el pago en periodo voluntario imputarlo a las que libremente determine.

4.- Concluido el periodo de pago voluntario, una vez verificado que ya ha sido procesada toda la información sobre cobros efectuados en el periodo voluntario, se expedirán por el Departamento de Recaudación las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en periodo voluntario.

5.- En la relación descrita en el apartado anterior, se hará constar las incidencias de suspensión, aplazamiento, fraccionamiento de pago, o anulación. Las deudas no satisfechas y que no estén afectadas por alguna de dichas situaciones servirá de fundamento para la expedición de la providencia de apremio.

6.- En ningún caso se incluirán en las providencias de apremio colectivas las deudas liquidadas a las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 111 - Inicio del periodo ejecutivo.**

1.- El periodo ejecutivo se inicia:

- a) Para los tributos de vencimiento periódico y para las liquidaciones, previamente notificadas y no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario.
- b) En el caso de deudas a ingresar por autoliquidación en el caso de que los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de presentar la autoliquidación, se devenga el recargo de apremio a la finalización del plazo reglamentariamente determinado para el ingreso.
- c) En caso de autoliquidaciones extemporáneas, presentadas sin realizar el ingreso, los recargos del periodo ejecutivo se devengan a la presentación de las mismas. Los recargos del periodo ejecutivo son compatibles con los recargos de extemporaneidad.

2.- La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo.

La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.

3.- El procedimiento de apremio se iniciara cuando se notifique al deudor la providencia de apremio.

4.- Los recargos del periodo ejecutivo, son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido, y recargo de apremio ordinario. Sus cuantías son las siguientes:

- a) El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- b) El recargo de apremio reducido será del diez por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización de los plazos indicados en el artículo siguiente.

- c) El recargo de apremio ordinario será del veinte por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias de los apartados a) y b).

5.- Cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de presentar la autoliquidación, se devenga el recargo de apremio a la finalización del plazo reglamentariamente determinado para el ingreso. En caso de autoliquidaciones extemporáneas, presentadas sin realizar el ingreso, los recargos del periodo ejecutivo se devengan a la presentación de las mismas.

6.- El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

7.- El procedimiento tendrá carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará del modo regulado en el RGR.

### **Artículo 112 - Plazos de ingreso**

1.- Una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda tributaria deberá efectuarse en los siguientes plazos:

- Si la notificación de la providencia de apremio se realiza entre los días uno y quince de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato siguiente hábil.

2.- Cuando las deudas se paguen en estos plazos, no se liquidará interés de demora.

3.- Si el obligado tributario no efectuara el pago dentro del plazo al que se refiere el apartado anterior se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.

4.- Si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicarán a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período voluntario.

### **Artículo 113- Inicio del procedimiento de apremio**

1.- El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio, expedida por el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación Municipal.

2.- La providencia de apremio es el acto de la Administración que ordena y tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra el patrimonio del obligado al pago.

3.- La providencia de apremio deberá contener los siguientes elementos:

- a) Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio del obligado al pago.
- b) Concepto, importe de la deuda y período al que corresponde.
- c) Indicación expresa de que la deuda no ha sido satisfecha, de haber finalizado el correspondiente plazo de ingreso en período voluntario y del comienzo del devengo de los intereses de demora.
- d) Liquidación del recargo del período ejecutivo.

- e) Requerimiento expreso para que efectúe el pago de la deuda, incluido el recargo de apremio reducido, en el plazo al que se refiere el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- f) Advertencia de que, en caso de no efectuar el ingreso del importe total de la deuda pendiente en dicho plazo, incluido el recargo de apremio reducido del 10 por ciento, se procederá al embargo de sus bienes o a la ejecución de las garantías existentes para el cobro de la deuda con inclusión del recargo de apremio del 20 por ciento y de los intereses de demora que se devenguen hasta la fecha de cancelación de la deuda.
- g) Fecha de emisión de la providencia de apremio.

4.- La providencia de apremio se notificará al interesado, haciendo constar al menos los siguientes extremos:

- a). Lugar de ingreso de la deuda y del recargo.
- b). Repercusión de costas del procedimiento.
- c). Posibilidad de solicitar aplazamiento o fraccionamiento del pago.
- d). Indicación expresa de que la suspensión del procedimiento se producirá en los casos y condiciones previstos en la normativa vigente.
- e). Recursos que procedan contra la providencia de apremio, órganos ante los que puedan interponerse y plazo para su interposición.

5.-La notificación de la providencia de apremio se practicará según lo establecido en el artº. 57 de la presente Ordenanza.

6.- La providencia de apremio podrá ser impugnada por los siguientes motivos:

- Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en periodo voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
- Falta de notificación de la liquidación.
- Anulación de la liquidación.
- Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

7.- Cuando la impugnación, razonablemente fundada se refiera a la existencia de causa de nulidad en la liquidación, se podrá ordenar la paralización de actuaciones. Si se verifica que efectivamente se da aquella causa, se instará el correspondiente acuerdo administrativo de anulación de la liquidación y se estimará el recurso contra la providencia de apremio.

8.- Cuando los obligados tributarios sean Administraciones Públicas, no se dictará providencia de apremio hasta que se verifique la imposibilidad de realizar el crédito por el procedimiento de compensación, previsto en esta Ordenanza.

#### **Artículo 114 - Intereses de demora**

1.- Las cantidades exigibles en un procedimiento de apremio por ingresos de Derecho Público devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso. Cuando sin mediar suspensión, aplazamiento o fraccionamiento una deuda se satisfaga totalmente antes de que concluya el plazo establecido en el art. 62.5 de la Ley 58/2003, para el pago de las deudas apremiadas, no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

2.- La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.

3.- El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y art. 26.6 de la Ley 58/2003. Cuando, a lo largo del período de demora, se

hayan modificado los tipos de interés, se determinará la deuda a satisfacer por intereses sumando las cuantías que correspondan a cada periodo.

4.- Con carácter general, los intereses de demora se cobrarán junto con el principal; si el deudor se negara a satisfacer los intereses de demora en el momento de pagar el principal, se practicará liquidación que deberá ser notificada y en la que se indiquen los plazos de pago.

5.- Si se embarga dinero en efectivo o en cuenta, podrán calcularse y retenerse los intereses en el momento del embargo, si el dinero disponible fuera superior a la deuda perseguida. Si el líquido obtenido fuera inferior, se practicará posteriormente liquidación de los intereses devengados.

6.- Entre otros supuestos, no se exigirán intereses de demora a partir del momento en que se incumplan los plazos máximos para notificar la resolución de las solicitudes de compensación o la resolución de los recursos administrativos, siempre que, en este último caso, se haya acordado la suspensión del acto recurrido.

En particular, a este efecto, respecto a los recursos administrativos, el plazo máximo para resolverlos se establece en un año.

### **Artículo 115 - Costas del procedimiento**

1.- Tendrán la consideración de costas del procedimiento de apremio, aquellos gastos que se originen durante su desarrollo. Las costas serán a cargo del deudor a quien le serán exigidas.

2.- Como costas del procedimiento estarán comprendidas, entre otras, las siguientes:

- Los gastos originados por las notificaciones que imprescindiblemente hayan de realizarse en el procedimiento administrativo de apremio.
- Los honorarios de empresas y profesionales, ajenos a la Administración, que intervengan en la valoración de los bienes trabados.
- Los gastos de los registradores y otros gastos que hayan de abonarse por las actuaciones en los registros públicos.
- Los gastos motivados por el depósito y administración de bienes embargados.
- Los demás gastos que exige la propia ejecución.

3.- La Alcaldía dictará Resolución en la que se establecerán los importes a repercutir al deudor por las diversas costas generadas en el procedimiento ejecutivo de apremio.

### **Artículo 116 - Mesa de subasta**

1.- La Mesa de subasta de bienes estará integrada por el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación, que la presidirá, el Jefe del Órgano que tenga atribuidas las funciones de Asesoría Jurídica, que actuará como Secretario y la Técnico de la Unidad de Recaudación.

2.- Las subastas de bienes embargados se anunciarán en todo caso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando el tipo supere la cifra de 1.000.000 €, se anunciará en el Boletín oficial del Estado.

3.- La Técnico de la Unidad de Recaudación podrá acordar la publicación del anuncio de subasta en medios de comunicación de gran difusión y en publicaciones especializadas, cuando a su juicio resulte conveniente y el coste de la publicación sea proporcionado con el valor de los bienes.

## **Artículo 117 - Licitadores**

1.- Con excepción del personal adscrito al órgano de recaudación competente, de los tasadores, de los depositarios de los bienes y de los funcionarios, directamente implicados en el procedimiento de apremio, podrá tomar parte en la subasta, concurso o adjudicación directa, por sí o por medio de representante, cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente y con documento que justifique, en su caso, la representación que tenga.

2.- Todos los licitadores deberán constituir el depósito de garantía preceptivo, los cuales serán ingresados en la cuenta que designe el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación.

Los depósitos podrán realizarse mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento, cheque bancario o talón conformado nominativo a favor del Ayuntamiento:

- Desde el anuncio de la subasta y hasta el día anterior a la fecha indicada para la celebración de la subasta, ante la Tesorería.
- El mismo día de la subasta, una vez constituida la mesa de subasta y hasta un cuarto de hora antes de la hora indicada para su celebración en el anuncio de subasta, ante la mesa de subasta.

Se podrá constituir depósitos para segunda licitación ante la mesa de subasta, mediante cheque bancario o talón conformado nominativo a favor del Ayuntamiento, para lo cual se abrirá un plazo de media hora una vez concluida la celebración de la primera licitación de todos los lotes que salgan a subasta, ampliable en el límite de tiempo necesario para poder materializar la constitución de depósitos por quienes quieran tomar parte como licitadores en segunda convocatoria.

3.- Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado, desde el anuncio de la subasta, hasta una hora antes del comienzo de ésta. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán registradas en un libro, que a tal efecto, se llevará en la oficina de recaudación. Tales ofertas deberán de ir acompañadas de cheque conformado extendido a favor del Ayuntamiento por el importe del depósito, que será como mínimo, del 10 % del tipo de licitación.

4.- Los cheques serán ingresados en la cuenta que designe el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación, procediéndose a la devolución de los importes depositados a los licitadores no adjudicatarios una vez concluida la subasta. La materialización de tal devolución se efectuará mediante cheque extendido por el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación, o mediante transferencia bancaria al número de cuenta designado por el interesado.

5.- En el supuesto de que antes de la celebración de la subasta, algún licitador que hubiera presentado su oferta en sobre cerrado, manifieste por escrito la voluntad de no concurrir a la licitación, se procederá a la devolución del depósito en las condiciones establecidas en el punto anterior.

6.- Cuando la participación en la subasta se lleve a cabo mediante acuerdos con instituciones u organizaciones representativas del sector de mediación en el mercado inmobiliario, el licitador, en el momento de su acreditación, podrá manifestar que en el caso de resultar adjudicatario se reserva el derecho a ceder dicho remate a un tercero para que el documento público de venta pueda otorgarse directamente a favor del cesionario.

## **Artículo 118 - Desarrollo de la subasta.**

1.- El importe de los tramos de licitación, deberá adecuarse a las siguientes escalas:

- Para tipos de subasta inferiores a 6.000 €: 100 euros.
- Para tipos de subasta desde 6.000 € hasta 30.000 €: 300 euros.
- Para tipos de subasta de más de 30.000 € hasta 150.000 €: 600 euros.
- Para tipos de subasta superiores a 150.000 €: 1.000 euros.

2.- En el supuesto de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, empezará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquellas, y será adjudicataria la postura más alta por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.

3.- Cuando la mesa tenga que sustituir a los licitadores en sobre cerrado, pujará por ellos, según los tramos establecidos en el presente artículo, sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta.

Si una postura no coincide con el importe de un tramo, se considerará formulada por el importe del tramo inmediato inferior.

4.- La subasta se realizará con sujeción a los criterios siguientes:

- a) En primera licitación, el tipo aplicable será el resultado de aplicar la valoración asignada a los inmuebles a enajenar. En caso de existir cargas que hayan accedido al Registro con anterioridad, servirá de tipo para la subasta la diferencia entre el valor asignado y el importe de estas cargas, que deberán quedar subsistentes sin aplicar a su extinción el precio del remate. En caso que las cargas preferentes absorban o excedan del valor asignado a los inmuebles, el tipo será el correspondiente al importe de los débitos y costas, salvo que estos sean superiores al valor del bien, en cuyo caso el tipo de la subasta será de dicho valor.
- b) En segunda licitación el tipo aplicable será el 75% del anterior.
- c) En el caso que las subastas en primera y segunda licitación hubieran resultado desiertas o, con los bienes adjudicados no se cobrara la deuda y quedarán bienes por enajenar, se continuará el procedimiento con el anuncio de venta directa de estos bienes, a gestionar durante el plazo de seis meses contado desde la fecha de celebración de la subasta. No obstante, la Mesa de subasta podrá acordar la adjudicación de los bienes, en el plazo de tres meses, prorrogables mes a mes, hasta el límite de seis meses, cuando alguna de las ofertas presentadas sea considerada ventajosa económicamente. Por otro lado la mesa de subasta podrá acordar la adjudicación de los bienes en el plazo de un mes, prorrogables mes a mes hasta el límite de seis meses a contar desde la fecha de celebración de la subasta, cuando por las características de los bienes considere que podrían perder valor de mercado por el transcurso del tiempo y que alguna de las ofertas presentadas es ventajosa económicamente.

5.- Cuando los bienes hayan sido objeto de subasta con una sola licitación, el precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en dicha licitación.

Cuando se hayan celebrado dos licitaciones en subasta, no existirá precio mínimo de adjudicación directa. No obstante, si la mesa de subasta estimara desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podrá declarar inadmisibles las ofertas, no accediendo a la formalización de la venta.

6.- Indicativamente, se fija el 35 por cien del tipo de la primera licitación como oferta admisible en las ventas por gestión directa cuando hubieran resultado desiertas las subastas en primera y segunda licitación.

## **Artículo 119 - Procedimiento y criterios de concesión de aplazamientos y fraccionamientos en periodo voluntario**

1.- Cuando la Ordenanza fiscal reguladora de cada tributo así lo prevea, se podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de pago en periodo voluntario, sin exigir intereses de demora, de aquellos tributos siempre que sean de vencimiento periódico y notificación colectiva y que el pago total se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo, en las condiciones y términos que prevea cada Ordenanza; en todo caso los requisitos que se deberán cumplir serán:

- Domiciliación del pago de las fracciones.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias en periodo ejecutivo en el momento de la solicitud del sistema especial de pago.

Esta domiciliación no se ve afectada por la bonificación del 5% de la cuota tributaria de aquellos tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva que así lo tengan regulado en su respectiva ordenanza.

El fraccionamiento quedará automáticamente concedido si en el momento de la solicitud se cumplen los requisitos.

En el caso de impago de la primera fracción o de cualquier otra quedará automáticamente anulado el fraccionamiento y producirá el inicio del período ejecutivo por el total de la cuota pendiente.

2.- En el resto de supuestos, el contribuyente podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de pago y sobre las cantidades aplazadas o fraccionadas se calcularán intereses de demora. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se dirigirá a la Alcaldía y podrá presentarse en los puntos de atención presencial a disposición del ciudadano, en el registro general del Ayuntamiento, en los lugares señalados al efecto por el derecho administrativo común o a través de la Sede/Subsede electrónica del Ayuntamiento. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, razón social completa o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante y, en su caso de la persona que lo represente.
- Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita. En los supuestos de deudas derivadas de una autoliquidación, junto con la solicitud deberá presentarse la propia autoliquidación.
- Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
- Plazos, primera fecha de vencimiento y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
- Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código IBAN.
- En los casos que se deba prestar garantía, se deberá indicar la garantía que se ofrece.
- Lugar, fecha y firma del solicitante.

3.- La concesión y denegación de los aplazamientos o fraccionamientos será competencia de la Alcaldía, que podrá delegar en la concejalía que ostente la delegación de Hacienda .

4.- El acuerdo de concesión especificará la clase de garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.

5.- El criterio general de concesión de aplazamiento es que no podrán aplazarse o fraccionarse las deudas tributarias, que sean inferiores a 150 €, sólo se podrán aplazar de forma excepcional las deudas inferiores a esta cantidad previo informe del Departamento de Servicios Sociales, en el que se analice la situación y la conveniencia de la medida. Se entiende por deuda tributaria, el conjunto de la deuda de la que se solicite aplazamiento o fraccionamiento de forma acumulada por un mismo deudor, sean uno o varios recibos o liquidaciones. Las deudas

superiores a esa cantidad podrán aplazarse o fraccionarse en 3 meses. Excepcionalmente, y en función de la cuantía podrán concederse aplazamientos o fraccionamientos en los siguientes plazos en función de los tramos de deuda:

150 € a 3.000€, hasta 18 meses.

Mayor a 3.000€, hasta 24 meses.

La fecha de vencimiento del primer plazo será la que se establezca en la resolución que conceda, en su caso, el aplazamiento o fraccionamiento.

La cuantía mínima de las fracciones será de 50 €, y serán de igual cuantía y vencimientos mensuales consecutivos, pudiendo tener el último plazo una cuantía diferente equivalente que cancele la totalidad de la deuda.

Las deudas en periodo voluntario de tributos locales de la vivienda habitual afectada por una ejecución hipotecaria, podrán aplazarse o fraccionarse en un plazo máximo de 48 meses.

6.- No será necesario prestar garantía en el caso de deudas menores de 30.000 €, si la deuda es superior a esa cantidad se deberá prestar garantía que cubra el principal de la deuda, los intereses que se generen más un 25 % de ambas. La vigencia de la garantía constituida mediante aval o certificado de seguro de caución deberá exceder al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados. Se entenderá por deuda, el conjunto de recibos o liquidaciones para los que se solicita aplazamiento o fraccionamiento de forma acumulada, así como cualquier otra deuda del mismo contribuyente que esté aplazada o fraccionada y esté pendiente de pago en periodo voluntario. Como regla general la garantía será en forma de aval solidario de entidad de crédito o Sociedad de Garantía Recíproca o certificado de seguro de caución, acompañando con la solicitud el correspondiente compromiso expreso e irrevocable de formalizar el aval necesario si se concede el aplazamiento solicitado.

La garantía deberá formalizarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión, cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización. Transcurrido el plazo de dos meses sin haberse formalizado las garantías, las consecuencias serán las que establece el art. 48 del RGR.

7.- En el caso de que el contribuyente presentase garantía (aunque no le correspondiese por la cuantía) el tipo de interés aplicable sería el tipo de interés legal y no el de demora.

8.- La resolución de las peticiones sobre aplazamientos/fracciones será notificada a los interesados.

9.- Si la resolución dictada fuese denegatoria, las consecuencias serán las siguientes:

Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, con la notificación del acuerdo denegatorio se iniciará el plazo de ingreso que se establece para las deudas en periodo voluntario. De no producirse el ingreso en dicho plazo, comenzará el periodo ejecutivo y deberá iniciarse el procedimiento de apremio.

De realizarse el ingreso en dicho plazo, procederá la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del ingreso realizado durante el plazo abierto con la notificación de la denegación. De no realizarse el ingreso los intereses se liquidarán hasta la fecha de vencimiento de dicho plazo, sin perjuicio de los que puedan devengarse con posterioridad.

10.- Contra la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día de la recepción de la notificación. La resolución deberá notificarse en el plazo de seis meses, transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución, se podrá entender desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

11.- Contra la denegación de este recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

### **Artículo 120 - Cómputo de intereses.**

1.- Las deudas devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento o fraccionamiento. Para el cálculo de dichos intereses se tendrán en cuenta estas reglas:

- El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del periodo voluntario hasta el término del plazo concedido.
- En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del periodo voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.

2.- En caso que el fraccionamiento o aplazamiento sea superior al año y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calculará este en base al tipo vigente y posteriormente se regularizará si se hubiera modificado el tipo de interés aplicable.

3.- El tipo de interés a aplicar será el de demora, vigente a lo largo del período

### **Artículo 121 - Efectos de la falta de pago**

1.- En los aplazamientos la falta de pago a su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:

Si la deuda se hallaba en período voluntario en el momento de conceder el aplazamiento, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio.

Se exigirá el ingreso del principal de la deuda, los intereses devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha de vencimiento del plazo concedido y el recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

2.- En los fraccionamientos concedidos con dispensa total de garantías o con garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones, si llegado el vencimiento de una fracción no se efectuará el pago, las consecuencias serán diferentes según si las fracciones incluyen o no deudas en periodo ejecutivo, como así indica el art. 54 del RGR.

3.- En los fraccionamientos concedidos con garantías parciales e independientes para una o varias fracciones, si llegado el vencimiento de una fracción no se efectuara el pago, las consecuencias serán las que indica el art. 54 del RGR

### **Artículo 122 : Aplazamientos y fraccionamientos en vía ejecutiva: Planes de Pago.**

1.- El contribuyente podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de pago y sobre las cantidades aplazadas o fraccionadas se calcularán intereses de demora. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se dirigirá a la Alcaldía y podrá presentarse en los puntos de atención presencial a disposición del ciudadano, en el registro general del Ayuntamiento, en los lugares señalados al efecto por el derecho administrativo común o a través de la Sede/Subsede electrónica del Ayuntamiento. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante y, en su caso de la persona que lo represente.

- Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita. En los supuestos de deudas derivadas de una autoliquidación, junto con la solicitud deberá presentarse la propia autoliquidación.

- Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

- Plazos, primera fecha de vencimiento y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
- Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código IBAN.
- En los casos que se deba prestar garantía, se deberá indicar la garantía que se ofrece.
- Lugar, fecha y firma del solicitante.

2.- La concesión y denegación de los aplazamientos o fraccionamientos será competencia de la Alcaldía, que podrá delegar en la Concejalía que ostente la delegación de Hacienda.

3.- El acuerdo de concesión especificará la clase de garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.

4.- El criterio general de concesión de aplazamiento/fraccionamiento en periodo ejecutivo es que no podrán aplazarse o fraccionarse las deudas tributarias, que sean inferiores a 50 €, y la solicitud deberá comprender la totalidad de la deuda incluida en el expediente ejecutivo de apremio. Las deudas superiores a esa cantidad podrán aplazarse o fraccionarse en los siguientes plazos en función de los tramos de deuda:

De 50 € a 150 €, hasta 6 meses.

De 150,01 € a 3.000 €, hasta 18 meses.

Mayor de 3.000 €, hasta 24 meses.

La fecha de vencimiento del primer plazo será la que se establezca en la resolución que conceda, en su caso, el aplazamiento o fraccionamiento.

La cuantía mínima de las fracciones será de 25 €, y serán de igual cuantía y vencimientos mensuales consecutivos, pudiendo tener el último plazo una cuantía diferente equivalente que cancele la totalidad de la deuda.

Las deudas en periodo ejecutivo de tributos locales de la vivienda habitual afectada por una ejecución hipotecaria, podrán aplazarse o fraccionarse en un plazo máximo de 48 meses.

5.- No será necesario prestar garantía en el caso de deudas menores de 30.000.- €. Si la deuda es superior a esa cantidad se deberá prestar garantía que cubra el principal de la deuda, los intereses que se generen más un 25 % de ambas. La vigencia de la garantía constituida mediante aval o certificado de seguro de caución deberá exceder al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados. Se entenderá por deuda, el conjunto de recibos o liquidaciones para los que se solicita aplazamiento o fraccionamiento de forma acumulada, así como cualquier otra deuda del mismo contribuyente que esté aplazada o fraccionada y esté pendiente de pago en periodo voluntario. Como regla general la garantía será en forma de aval solidario de entidad de crédito o Sociedad de Garantía Recíproca o certificado de seguro de caución, acompañando con la solicitud el correspondiente compromiso expreso e irrevocable de formalizar el aval necesario si se concede el aplazamiento solicitado.

La garantía deberá formalizarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión, cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización. Transcurrido el plazo de dos meses sin haberse formalizado las garantías, las consecuencias serán las que establece el art. 48 del RGR.

6.- En los supuestos en los que se haya incumplido en dos ocasiones fraccionamientos/aplazamientos, para poder conceder un tercero se exigirá que se aporte una garantía que cubra la deuda que se quiere aplazar /fraccionar y los intereses.

7.- Si el aplazamiento ha sido solicitado en periodo ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del periodo ejecutivo. Los intereses devengados se deberán ingresar junto con la deuda aplazada. Si el fraccionamiento ha sido solicitado en periodo ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del periodo ejecutivo. Por cada fracción de deuda se computarán los intereses devengados desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido. Los intereses

devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo correspondiente.

8.- En caso de falta de pago en aplazamientos y fraccionamientos en periodo ejecutivo deberá continuar el procedimiento de apremio.

9.- Contra la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día de la recepción de la notificación. La resolución deberá notificarse en el plazo de seis meses, transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución, se podrá entender desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

10.- Contra la denegación de este recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

### **Artículo 123 -**

Derogado en virtud de acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 20 de diciembre de 2013.

### **Artículo 124 - Prescripción de deudas**

1.- El plazo para exigir el pago de las deudas tributarias prescribe a los cuatro años, contados desde la fecha de finalización del plazo de pago voluntario.

2.- El plazo para determinar las deudas tributarias prescribe a los cuatro años, contados desde la finalización del periodo para presentar la declaración exigida legalmente.

Prescribirá a los cuatro años la acción para imponer sanciones tributarias y el derecho a solicitar la devolución de ingresos indebidos y el reintegro del coste de las garantías.

3.- El plazo de prescripción de las deudas no tributarias se determinará en base a la normativa particular que regule la gestión de las mismas. Si no existiera previsión específica en la Ley reguladora del recurso de derecho público no tributario, se aplicará el plazo de prescripción de cuatro años.

4.- El plazo de prescripción se interrumpirá :

- a) Por cualquier actuación del obligado al pago conducente a la extinción de la deuda, o a la interposición de reclamación o recurso.
- b) Por cualquier actuación de los órganos de recaudación, encaminada a la realización o aseguramiento de la deuda. Estas actuaciones deberán documentarse en la forma exigida reglamentariamente, haciéndose constar en particular que las notificaciones practicadas tiene un valor interruptivo de la prescripción.

5.- Producida la interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción a partir de la fecha de la última actuación del obligado al pago o de la Administración. Interrumpido el plazo de prescripción, la interrupción afecta a todos los obligados al pago.

6.- La prescripción se aplicará de oficio y será declarada por el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación, que instruirá expedientes colectivos referentes a todas aquellas deudas prescritas en el año. Este expediente, fiscalizado por el Interventor, será aprobado por resolución de la Alcaldía.

## **Artículo 125 - Compensación**

1.- Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con las obligaciones reconocidas por parte de aquel y a favor del deudor, en virtud de un acto administrativo.

2.- Cuando la compensación afecte a deudas en periodo voluntario, será necesario que la solicite el deudor.

3.- Cuando las deudas se hallan en período ejecutivo, la compensación se realizará de oficio y será notificada al deudor.

## **Artículo 126 - Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas**

1.- Las deudas a favor del Ayuntamiento, por créditos vencidos, líquidos y exigibles, cuando el deudor sea un Ente territorial, Organismo autónomo, Seguridad social o Entidad de derecho público, cuya actividad no se rija por el Ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario.

2.- El procedimiento a seguir para aplicar la compensación será el siguiente:

- a) Comprobado por la Unidad de Recaudación que alguna de las Entidades citadas en el punto 1 es deudora del Ayuntamiento, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería.
- b) Si el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación conociera de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras, dará traslado de sus actuaciones al Órgano con funciones de asesoramiento jurídico, a fin de que pueda ser redactada la propuesta de compensación.
- c) Adoptado el acuerdo que autorice la compensación, por parte de la Alcaldía, se comunicará a la Entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

3.- Si la Entidad deudora alega insuficiencia de crédito presupuestario y su voluntad de tramitar un expediente de crédito extraordinario o suplemento de crédito, en plazo no superior a los tres meses, se suspenderá la compensación hasta que la modificación presupuestaria sea efectiva.

4.- Cuando la Entidad deudora alegara y probara la condición de ingresos afectados que tienen los conceptos que este Ayuntamiento deba transferir a aquella, podrá suspenderse la compensación.

5.- Aún siendo ingresos destinados a un fin específico los que debe recibir del Ayuntamiento, la Entidad deudora, la misma no podrá oponerse a la compensación cuando ya haya pagado las obligaciones reconocidas por actuaciones financiadas mediante la transferencia de aquellos ingresos.

## **Artículo 127 - Cobro de deudas de entidades públicas.**

1.- Cuando no fuera posible aplicar la compensación como medio de extinción de las deudas de las Entidades Públicas reseñadas en el artículo anterior, por no ostentar las mismas crédito alguno contra el Ayuntamiento, el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación solicitará a la Intervención del Ente deudor certificado acreditativo del reconocimiento de la obligación de pagar al Ayuntamiento.

2.- El órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación trasladará al Órgano con funciones de Asesoramiento Jurídico la documentación resultante de sus actuaciones investigadoras. Después de examinar la naturaleza de la deuda, del deudor y el desarrollo de la

tramitación del expediente, la Asesoría elaborará propuesta de actuación, que puede ser una de las siguientes:

- a) Si no está reconocida la deuda por parte del Ente deudor, solicitar certificación del reconocimiento de la obligación y de la existencia de crédito presupuestario.
- b) Si de la certificación expedida se dedujera la insuficiencia de crédito presupuestario para atender el pago, se comunicará al Ente deudor que el procedimiento se suspende durante tres meses, a efectos de que pueda tramitarse la modificación presupuestaria pertinente.
- c) Cuando la deuda haya quedado firme, esta reconocida la obligación y exista crédito presupuestario, se instará el cumplimiento de la obligación en el plazo de un mes.
- d) Si por parte del Ente deudor se negara la realización de las actuaciones a que viene obligado, relacionadas con los apartados anteriores, se podrá formular recurso contencioso-administrativo, que se tramitará por el procedimiento abreviado, de acuerdo con lo que prevé el artículo 29.2 de la Ley 29/1 998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3.- Alternativamente a las acciones reflejadas en el punto anterior, cuando la Tesorería valore la extrema dificultad de realizar el crédito municipal a través de las mismas se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Solicitar a la Administración del Estado, o a la Administración Autonómica que, con cargo a las transferencias que pudieran ordenarse a favor del Ente deudor, se aplique la retención de cantidad equivalentes al importe de la deuda y sea puesto a disposición del Ayuntamiento.
- b) Solicitar la colaboración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4.- Cuando todas las actuaciones municipales en orden a la realización del crédito hayan resultado infructuosas, se investigará la existencia de bienes patrimoniales a efectos de ordenar el embargo de los mismos, si ello es necesario.

5.- Las actuaciones que, en su caso, hayan de llevarse a cabo serán aprobadas por la Alcaldía y de su resolución se efectuará notificación formal a la Entidad deudora.

### **Artículo 128 - Ejecución forzosa**

1.- Con independencia de que se pueda alterar el orden de prelación de los bienes y derechos objeto de embargo establecido en el art. 169 de la Ley General Tributaria por criterios de eficacia y eficiencia, y respetando el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, cuando sea necesario proceder a la ejecución forzosa de los bienes y derechos del deudor, se dejará constancia en los expedientes ejecutivos de que se han efectuado, como mínimo, las siguientes actuaciones de embargo:

- a) Deudas de cuantía inferior a 30€:
  - Embargo de dinero efectivo o de fondos depositados en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- b) Deudas de cuantía comprendidas entre 30 y 600 €:
  - Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito.
  - Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto, o a corto plazo.
  - Embargo de sueldos, salarios y pensiones.
- c) Deudas de cuantía superior a 600 €:
  - Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito.
  - Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto, o a corto plazo.
  - Embargo de sueldos, salarios y pensiones.
  - Embargo de bienes.

2.- A efectos de determinar la cuantía a que se refiere el punto anterior, se computarán todas las deudas de un contribuyente que quedan pendientes de pago y siempre que se hubieran acumulado al expediente ejecutivo de apremio.

3.- Cuando el resultado de las actuaciones de embargo referidas en el punto 1 sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.

4.- No obstante lo previsto en el art. 169 de la L.G.T. , cuando se hubiera de embargar un bien cuyo valor es muy superior a la cuantía de la deuda, se actuará según las instrucciones de la Tesorería municipal.

5.- Los vehículos no serán objeto de embargo si, según se deduce de su matrícula, constase que tienen una antigüedad superior a diez años.

6.- En ningún caso se trabarán bienes o derechos de los ciudadanos si no consta su absoluta identidad, con el número o código de identificación fiscal.

7.- Sin perjuicio del orden de prelación establecido en el art. 169 de la LGT, cuando el deudor haya solicitado la alteración del orden de embargo de sus bienes, se respetará el contenido de tal solicitud siempre que con ello, a criterio del órgano de recaudación, la realización del crédito no se vea dificultada.

8.- El Ayuntamiento podrá ordenar la traba de posibles devoluciones tributarias de la A.E.A.T. solicitadas por los contribuyentes que sean a su vez deudores en cualquier momento de la fase de embargo, en base al Convenio de Colaboración vigente suscrito entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la F.E.M.P.

### **Artículo 129 - Situación de insolvencia**

1.- Se considerarán fallidos aquellos obligados al pago respecto de los cuales se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables para el cobro del débito. Asimismo, se considerará fallido por insolvencia parcial el deudor cuyo patrimonio embargable o realizable conocido tan sólo alcance a cubrir una parte de la deuda. La declaración de fallido podrá realizarse a la insolvencia total o parcial del deudor.

Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de apremio por resultar fallidos los obligados al pago.

2.- Cuando se hayan declarado fallidos los deudores principales y los responsables solidarios, la acción de cobro se dirigirá al responsable subsidiario. Si no existieran responsables subsidiarios o, si existiendo estos resultaren fallidos, el crédito será declarado incobrable por el órgano de recaudación.

La declaración total o parcial de crédito incobrable determinará la baja provisional en cuentas del crédito en la cuantía a que se refiere dicha declaración, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

3.- Si la Técnico de Recaudación conociera de la solvencia sobrevinida del deudor, propondrá la rehabilitación del crédito al órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación. Una vez aprobada, se registrará informáticamente.

4.- Declarado fallido un obligado al pago, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

5.- A efectos de declaración de créditos incobrables, la Técnico de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del

órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación, se someterá a la fiscalización de la Intervención y aprobación por Resolución de la Alcaldía.

6.- Se llevará un seguimiento individualizado de los deudores del Impuesto del incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, derivados de ejecuciones hipotecarias de vivienda habitual, con objeto de, si procede de conformidad con la presente Ordenanza, declarar fallido al deudor en el menor tiempo posible.

### **Artículo 130 - Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables.**

1. Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa, se establecen los requisitos y condiciones que habrán de verificarse con carácter previo a la propuesta de declaración de créditos incobrables.

2. En base a criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se detalla a continuación la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

La documentación justificativa será diferente en función de los importes y características de la deuda, distinguiéndose los siguientes supuestos:

a) Expedientes por deudas acumuladas por importe inferior a 30 €, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

Deberá figurar en el expediente ejecutivo la notificación en el domicilio fiscal que figure en la base de datos municipal, o en caso de ser desconocido en el domicilio que conste en el padrón de habitantes. En su defecto se podrá consultar el domicilio que figure en la base de datos de la Agencia Tributaria.

En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial del Estado.

Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar el intento de embargo de fondos con resultado negativo, en distintas entidades bancarias.

No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal encaminadas a la realización de las deudas.

b) Expedientes por deudas acumuladas de importe comprendido entre 30 y 600 €. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

Deberá figurar en el expediente ejecutivo la notificación en el domicilio fiscal que figure en la base de datos municipal, o en caso de ser desconocido en el domicilio que conste en el padrón de habitantes. En su defecto se podrá consultar el domicilio que figure en la base de datos de la Agencia Tributaria.

En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial del Estado.

Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar:

- el intento de embargo de fondos, con resultado negativo, en distintas entidades bancarias,

- el intento de embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones

- siempre que la deuda supere los 150.- €, el intento de embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal encaminadas a la realización de las deudas.

c) Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 600 € que figuren a nombre de personas físicas. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

Deberá figurar en el expediente ejecutivo la notificación en el domicilio fiscal que figure en la base de datos municipal, o en caso de ser desconocido en el domicilio que conste en el padrón de habitantes. En su defecto se podrá consultar el domicilio que figure en la base de datos de la Agencia Tributaria.

En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial del Estado.

Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar:

- el intento de embargo de fondos, con resultado negativo, en distintas entidades bancarias,

- el intento de embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones

- el intento de embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Registro de la Propiedad de Puçol.

No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal, y en otros Registro Públicos, encaminadas a la realización de las deudas.

d) Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 600 € que figuren a nombre de personas jurídicas. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

Deberá figurar en el expediente ejecutivo la notificación en el domicilio fiscal que figure en la base de datos municipal, o en caso de ser desconocido se podrá consultar el domicilio que figure en la base de datos de la Agencia Tributaria.

En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial del Estado.

Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar:

- el intento de embargo de fondos, con resultado negativo, en distintas entidades bancarias,

- el intento de embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- que no figuran bienes inscritos a nombre de la entidad deudora en el Registro de la Propiedad de Puçol.

Se deberá de constatar las actuaciones que han sido realizadas mediante la información facilitada por el Registro Mercantil.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Las modificaciones producidas por normas de rango legal que afecten a la regulación de la presente ordenanza son de aplicación automática sin perjuicio del deber de adecuar ésta a las citadas modificaciones.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día 1 de enero de 2009 y mantendrá su vigencia hasta su modificación o derogación expresas.