

**ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE
TRIBUTOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET**

Fecha de aprobación provisional/definitiva:	24/09/2024
Publicación en el BOP:	BOP nº 195, de 08/10/2024 BOP nº 235, de 05/12/2024
Entrada en vigor:	01/01/2025

INDICE

PREÁMBULO	1
TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1 - Objeto y fines.....	1
Artículo 2 - Principios generales.	2
Artículo 3 - Interpretación, Instrucciones y normas complementarias	2
Artículo 4 - Administración multicanal.....	2
Artículo 5 - Fuentes del ordenamiento regulador de los recursos del Ayuntamiento de Quart de Poblet	3
TÍTULO II – UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	3
Capítulo I - De los medios electrónicos	3
Artículo 6 - La sede electrónica	3
Artículo 7 - Documentos administrativos electrónicos, copias y compulsas electrónicas	4
Artículo 8 - Identificación y firma electrónica de los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.	4
Artículo 9 - Sistemas de identificación y firma electrónica de la Entidad Local.	5
Artículo 10 - Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.	5
Capítulo II - Asistencia ciudadana en materia tributaria	5
Artículo 11 - Asistencia en materia tributaria	5
Capítulo III - Interoperabilidad con otras Administraciones y colaboradores sociales	6
Artículo 12 - Relaciones e intercambio de información del Ayuntamiento con otras Administraciones y colaboradores sociales	6
TÍTULO III – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO	6
Capítulo I - Disposiciones Generales	6
Artículo 13 - Tramitación del procedimiento administrativo tributario	6
Artículo 14 - Aportación de documentación	6
Artículo 15 - Gestión, conservación y custodia de documentos	7
Artículo 16 - Acceso al estado de tramitación y al contenido de los expedientes administrativos.....	7
Artículo 17 - De las actuaciones administrativas automatizadas.....	8
Capítulo II - Notificaciones	8
Artículo 18 - Órgano competente para la notificación.....	8
Artículo 19 - Notificación de las liquidaciones tributarias.....	8
Artículo 20 - Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.	8
Artículo 21 - Avisos al teléfono móvil/correo electrónico suministrado por el contribuyente.	9
Artículo 22 - Práctica de las notificaciones en papel.	10
TÍTULO IV – GESTIÓN TRIBUTARIA	11

Capítulo I – Gestión de ingresos	11
Artículo 23 - Sujetos pasivos (se incorpora circular tesorería)	11
Artículo 24 - Padrones fiscales	12
Artículo 25 - Autoliquidaciones.....	12
Artículo 26 - Derechos económicos de baja cuantía	12
Capítulo II - Reconocimiento y aplicación de beneficios fiscales	13
Artículo 27 – Solicitud y aplicación de beneficios fiscales.	13
Artículo 28 – Procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales solicitados por los interesados	13
Artículo 29 - Efectos	14
Artículo 30 - Renovación de beneficios fiscales	14
Artículo 31 - Extinción de beneficios fiscales	14
Capítulo III - División de la deuda.....	14
Artículo 32 - División de la deuda	14
TÍTULO V – DEVOLUCION DE INGRESOS	15
Artículo 33 - Devoluciones de ingresos indebidos	15
Artículo 34 - Devoluciones derivadas de la normativa del tributo.....	16
Artículo 35 - Medios para efectuar la devolución.....	16
TÍTULO VI – GESTIÓN RECAUDATORIA.....	17
Capítulo I - Extinción de la deuda.....	17
Artículo 36 - Pago por medios electrónicos	17
Artículo 37 - Entidades colaboradoras.....	17
Artículo 38 - Prescripción	17
TITULO VII – FACILIDADES DE PAGO	17
Capítulo I - Domiciliación de pago, cuenta fiscal única, plan personalizado de pago y aplazamiento o fraccionamiento	17
Artículo 39 - Domiciliación Bancaria	17
Artículo 40 - Devoluciones de la domiciliación.....	19
Artículo 41 - Plan personalizado de pago (pago fraccionado de tributos de vencimiento periódico y cobro por recibo, mediante el sistema de cuenta corriente tributaria).....	19
Artículo 42 - Aplazamiento y fraccionamiento de deudas: Cuestiones generales.	22
TÍTULO VIII – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO.....	24
Artículo 43 - Principio de proporcionalidad	24
Artículo 44 - Sucesores de personas físicas en las deudas tributarias	25
Artículo 45 - Afección de bienes	25
Artículo 46 - Hipoteca Legal Tácita.....	26
Artículo 47 - Situación de insolvencia y crédito incobrable.....	26
Artículo 48 - Revisión de créditos incobrables y rehabilitación.....	28
Artículo 49 - Normas especiales de recaudación de deudas de otras Administraciones Públicas	28
TÍTULO IX – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN	29

Artículo 50 - Especialidades del Procedimiento de Inspección	29
TÍTULO X – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	29
Artículo 51 - Concepto y calificación de las infracciones tributarias	29
TÍTULO XI – IMPUGNACION DE LA ORDENANZA.....	29
Artículo 52 - Impugnación de Ordenanza fiscales	30
Disposición adicional única	30
Disposición Final.....	30

ORDENANZA FISCAL GENERAL

PREÁMBULO

La modernización y mejora en la calidad de los servicios prestados por el Ayuntamiento de Quart de Poblet implica cambios y exige establecer nuevos conceptos y reglas orientados a la mejora de la eficiencia del proceso administrativo y a la reducción de las cargas administrativas que se imponen a los ciudadanos y, de igual manera, a la reducción tanto de costes directos como de los derivados de la ausencia de calidad en la prestación que repercuten sobre sus destinatarios.

La presente Ordenanza cumple con los principios de buena regulación, en particular los de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. De forma particular, en aplicación del principio de transparencia, el Ayuntamiento de Quart de Poblet posibilitará el acceso sencillo, universal y actualizado a las normas y documentos administrativos que afecten a las personas. De este modo, esta Ordenanza desarrolla y adapta la legislación estatal a las necesidades de la gestión recaudatoria de los tributos locales sin reproducir su contenido.

En aplicación del principio de eficiencia, esta Ordenanza tiende a evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias, mejorando la gestión de los recursos públicos.

En esta línea, se profundiza en la agilización de los procedimientos con un impulso hacia el funcionamiento electrónico. Se aboga por la iniciación e impulso de oficio a los procedimientos, así como por la adopción de medidas para que los procedimientos tributarios vean reducidos sus plazos o puedan tener una respuesta inmediata. Se da especial importancia a la agilización de las devoluciones tributarias que constituyan ingresos indebidos, a su reconocimiento y transferencia automáticos. Igualmente, en el caso de beneficios fiscales, se elimina la necesidad de reiterar la solicitud para su aplicación en ejercicios futuros una vez concedido, si lo permitieran sus características. También se adoptan diversas medidas facilitadoras del pago de tributos, como los planes de vencimiento especial y la simplificación de las formas de pago impulsando el pago por domiciliación o cargo en cuenta y el pago mediante tarjeta bancaria.

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 - Objeto y fines

La presente Ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en desarrollo de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley 58/2003, General Tributaria y en la Ley 47/2003, General Presupuestaria, para:

- Desarrollar y concretar las normas aplicables al ejercicio de las competencias del Ayuntamiento de Quart de Poblet en los procedimientos tributarios de gestión, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
- Regular los aspectos comunes a diversas Ordenanzas Fiscales, evitando su reiteración.

- Informar a los ciudadanos de los criterios cuyo conocimiento pueda facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias

Artículo 2 - Principios generales.

1. En aplicación de los principios generales aludidos en el Preámbulo el Ayuntamiento de Quart de Poblet adoptará las siguientes medidas:

- Gestionará de oficio toda la información de que disponga o a la que tenga acceso con la finalidad de evitar trámites y gestiones innecesarios a los contribuyentes.
- Simplificará de forma efectiva la realización de las distintas gestiones en materia tributaria, mediante:
 - Eliminación de trámites innecesarios y reducción de los intervinientes en los procedimientos.
 - No aportación de información innecesaria o excesiva
 - Reducción de los tiempos de tramitación
 - Simplificación y modernización del lenguaje de comunicación con los ciudadanos
 - Automatización de actuaciones y trámites, que permita el tratamiento automático de la información para la disminución de cargas administrativas y una mejora en el servicio a los ciudadanos.
- Impulsará que todas las comunicaciones de naturaleza tributaria con los ciudadanos se realicen por medios electrónicos, tendiendo a eliminar las notificaciones postales.

2. Los empleados públicos impulsarán, en todo caso, el uso de los medios electrónicos en las relaciones con los contribuyentes y para la realización de gestiones tributarias, al margen de otros sistemas de comunicación.

Artículo 3 - Interpretación, Instrucciones y normas complementarias

1. Las normas tributarias se interpretarán con arreglo a los criterios admitidos en Derecho.
2. Los términos empleados en la presente Ordenanza General y en las Ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda.
3. No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible o el de las exenciones o bonificaciones.
4. Se habilita a la Tesorería Municipal a que mediante la emisión de Circulares de Tesorería, pueda proponer y aplicar criterios y/o trámites relativos a la Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales y restantes ingresos de derecho público; trámites y/o criterios que sin perjuicio de no estar contemplados en esta nueva Ordenación, no contradigan ni la literalidad de la normativa tributaria aplicable ni el espíritu de la misma; y que tengan por finalidad la mejora y/o clarificación de los ya establecidos legalmente.

Cualquier innovación que de acuerdo con esta habilitación se recoja en la Circular de Tesorería, se propondrá para su inclusión en la primera modificación que se produzca de la presente Ordenanza, sin perjuicio de la necesidad de dar cuenta de la misma a la Junta de Gobierno local para su aprobación antes de su aplicación efectiva.

Las circulares que concreten las formas de trabajo y criterios de gestión se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quart de Poblet y serán de obligado cumplimiento.

Artículo 4 - Administración multicanal

El ciudadano podrá relacionarse con el Ayuntamiento de Quart de Poblet por medio de uno de los siguientes canales:

- a) Telemáticamente, llamando al teléfono del Ayuntamiento, o por correo electrónico en la siguiente dirección: info@quartdeppoblet.org
- b) Vía internet a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Quart de Poblet a la que se accede desde la dirección <https://quartdepoblet.es/> o <https://quartdepoblet.tributoslocales.es/>
- c) Presencialmente en la Oficina de Atención Ciudadana, y en su caso, el negociado de Gestión y Recaudación del Ayuntamiento, sitos en Plaza País Valencià núm. 1, o mediante solicitud de cita previa llamando al teléfono del Ayuntamiento.

Artículo 5 - Fuentes del ordenamiento regulador de los recursos del Ayuntamiento de Quart de Poblet

1. Los ingresos de derecho público propios del Ayuntamiento de Quart de Poblet y aquellos cuya gestión tenga encomendada por delegación, se regirán:

- a) Por la Constitución.
- b) Por los Tratados o Convenios internacionales que contengan cláusulas de naturaleza tributaria.
- c) Por las normas que dicte la Unión Europea y otros organismos internacionales o supranacionales a los que se atribuya el ejercicio de competencias en materia tributaria.
- d) Por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- e) Por la Ley General Tributaria y presupuestaria, y por la normativa reglamentaria dictada en su desarrollo, así como por las normas procedimentales recogidas en otras leyes tributarias y su normativa reglamentaria de desarrollo.
- f) Por las ordenanzas fiscales particulares dictadas por el propio Ayuntamiento, y por la presente Ordenanza Fiscal General.

2. Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales del derecho administrativo y los preceptos del derecho común.

TÍTULO II – UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Capítulo I - De los medios electrónicos

Artículo 6 - La sede electrónica

1. A la sede electrónica municipal asociada en el ámbito de la gestión tributaria y recaudatoria se accede directamente mediante Internet en la dirección <https://ovt.quartdepoblet.es/>, que permitirá la realización de trámites electrónicos; y sin perjuicio que pueda accederse a la misma desde la propia web municipal o la sede electrónica del Ayuntamiento(<https://quartdepoblet.es/> o <https://quartdepoblet.sedipualba.es/>).

2. El Ayuntamiento de Quart de Poblet utilizará técnicas y medios electrónicos, en el desarrollo de sus actividades y en las relaciones con los contribuyentes y sus representantes, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos que se gestionen en el ejercicio de sus competencias.

3. Las consultas, trámites y gestiones que se regulan en la presente Ordenanza pueden realizarse en la Oficina Virtual Tributaria. Las actuaciones llevadas a cabo en esta forma tienen la misma validez que si se hubieran hecho presencialmente.

Para la realización de consultas de información general o para realizar el pago de los ingresos de derecho público no será necesaria la identificación de los interesados. Para consultar datos de carácter personal, o efectuar otros trámites y gestiones que así lo requieran, los interesados se identificarán en la forma que establece la presente Ordenanza.

Artículo 7 - Documentos administrativos electrónicos, copias y compulsas electrónicas

1. Los documentos administrativos electrónicos serán expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en esta Ordenanza.

Las imágenes obtenidas y los documentos electrónicos, tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales aportados.

2. Los documentos en soporte de papel que forman parte de los expedientes administrativos serán objeto de digitalización y en su caso, conversión en copia o copia auténtica.

3. Los documentos electrónicos generados por el Ayuntamiento de Quart de Poblet contendrán un código seguro de verificación (csv) generado electrónicamente, que permitirá contrastar la autenticidad de las copias mediante el cotejo a través de la OVT.

4. Los documentos originales aportados por los interesados en soporte papel ante el Ayuntamiento de Quart de Poblet, serán digitalizados y firmados electrónicamente por sello de órgano o csv, convirtiéndose así en copias auténticas que formarán parte del expediente electrónico pertinente y podrán remitirse por vía telemática a otras Administraciones.

5. Los documentos originales en papel de los que se hayan generado copias o copias electrónicas auténticas, se devolverán a los interesados o se destruirán en los términos que se establezcan en la política de gestión documental.

Artículo 8 - Identificación y firma electrónica de los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas siguientes:

a) Certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación», incluido el DNI electrónico, entre ellos CERES-FNMT, DNI-e, ACCV, Camerfirma o Firmaprofesional.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”, entre ellos CERES-FNMT, DNI-e, ACCV, Camerfirma o Firmaprofesional.

c) Sistema Cl@ve (pin y permanente)

2. Los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier certificado electrónico cualificado de firma electrónica expedido por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”, como el DNI electrónico y certificado de representante de persona jurídica o entidad sin personalidad.

3. El Ayuntamiento de Quart de Poblet podrá establecer mecanismos de firma manuscrita digitalizada (biométrica) para su uso, en relaciones presenciales.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

4. El Ayuntamiento de Quart de Poblet dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación y firma electrónica autorizados en el siguiente enlace: <https://quartdepoblet.sedipualba.es/>

Artículo 9 - Sistemas de identificación y firma electrónica de la Entidad Local.

1. El Ayuntamiento de Quart de Poblet podrá identificarse y firmar electrónicamente empleando cualquiera de los siguientes sistemas:
 - a) Sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado, expedido por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación»
 - b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público.
2. El Ayuntamiento de Quart de Poblet dará publicidad, en su sede electrónica, a los sistemas de identificación y firma admitidos en cada momento.
3. El Ayuntamiento de Quart de Poblet podrá firmar de forma automatizada, con cualquiera de los sistemas de firma admitidos para la entidad local.
4. El código seguro de verificación ofrecerá las siguientes garantías mínimas:
 - a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.
 - b) Una seguridad equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.
 - c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la sede electrónica – y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga – durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para los interesados.

Artículo 10 - Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento de Quart de Poblet, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
2. Estos certificados deberán ser facilitados por la Entidad Local a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Documento de política de identificación y firma electrónica, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas.
3. Asimismo, la Entidad Local podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.

Capítulo II - Asistencia ciudadana en materia tributaria

Artículo 11 - Asistencia en materia tributaria

1. Las personas físicas podrán realizar electrónicamente sus solicitudes y recursos en la Oficina Virtual Tributaria o presencialmente en la Oficina de Atención Ciudadana (OAC).

Los obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Quart de Poblet presentarán sus solicitudes y recursos a través de la Oficina Virtual Tributaria.
2. Las solicitudes y recursos se registrarán informáticamente con detalle de los siguientes datos:
 - a) Identidad del presentador

- b) Fecha y hora de recepción
- c) Número de registro
- d) Resumen del contenido

3. La Oficina Virtual Tributaria emitirá automáticamente un acuse de la recepción de la solicitud o recurso que acreditará la fecha y hora en que se produjo la recepción y un número de identificación de la anotación o registro.

4. La Oficina Virtual Tributaria estará habilitada para la recepción y salida de documentos electrónicos y se registrará por la fecha y la hora oficiales del Real Observatorio de la Armada.

5. Las gestiones electrónicas realizadas en la Oficina Virtual Tributaria tendrán los mismos efectos que las realizadas por el resto de medios.

6. Todos los documentos electrónicos que se presenten a través de la Oficina Virtual Tributaria deberán tener formato pdf.

Capítulo III - Interoperabilidad con otras Administraciones y colaboradores sociales

Artículo 12 - Relaciones e intercambio de información del Ayuntamiento con otras Administraciones y colaboradores sociales

1. El Ayuntamiento de Quart de Poblet procurará, mediante la firma de convenios de colaboración, la consulta e intercambio de datos con otras Administraciones que posibiliten que el ciudadano no tenga que aportar datos y documentos que ya obren en poder de otras Administraciones.

2. Igualmente se llevará a cabo una labor de coordinación desde el punto de vista tecnológico con las plataformas de intercambio de información del Consejo General del Notariado, de los Registros de la Propiedad, de Bienes Muebles y Mercantiles y las de los Gestores Administrativos y de cualquier otra plataforma que permita simplificar y agilizar los procedimientos administrativos.

TÍTULO III – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO

Capítulo I - Disposiciones Generales

Artículo 13 - Tramitación del procedimiento administrativo tributario

1. Cuando el Ayuntamiento de Quart de Poblet disponga o tenga acceso a la información necesaria iniciará de oficio los procedimientos evitando trámites y gestiones innecesarias a los contribuyentes.

2. Los contribuyentes podrán realizar sus propias gestiones tributarias por medios electrónicos de forma segura.

3. No será necesario formalizar un expediente administrativo en los supuestos en los que se puedan realizar gestiones de forma inmediata, tales como emisión de certificados, copias auténticas, designación de la cuenta fiscal, y otros que determine el Ayuntamiento de Quart de Poblet.

Artículo 14 - Aportación de documentación

1. El Ayuntamiento de Quart de Poblet solo solicitará a los interesados la aportación de datos y documentos cuando estos se exijan por las normas reguladoras del procedimiento de que se trate y no se encuentren en

poder de la Administración actuante o de otras Administraciones con la que se pueda llevar a cabo el intercambio de información.

Si no es posible la comprobación de la información necesaria, el Ayuntamiento de Quart de Poblet podrá requerir a los contribuyentes su aportación.

2. La comprobación de los datos y documentos a que se refiere el número anterior se hará, siempre que no conste la oposición expresa del interesado, de oficio por el órgano gestor preferentemente mediante consultas y transmisiones electrónicas de datos a través de pasarelas de comunicación o sistemas de interoperabilidad para dar una mayor agilidad a la gestión del procedimiento. No cabrá oposición en los expedientes de inspección y sancionadores.

3. En los términos y condiciones de interoperabilidad que se puedan establecer en los convenios y acuerdos instrumentados con los órganos, entidades o Administraciones públicas afectadas y, en todo caso, respetando los límites y garantías establecidos en la legislación vigente respecto de la no oposición de las personas interesadas, los órganos gestores de los procedimientos podrán obtener o acceder directamente a los datos de carácter personal obrantes en ficheros de titularidad pública de otros órganos, Administraciones o entidades, debiendo dejar constancia en el expediente de dichos accesos electrónicos, así como la fecha, contenido y resultados de su realización.

4. En la tramitación de solicitudes y, en general, en la tramitación de procedimientos, se impulsará la utilización de declaraciones responsables, y comunicaciones previas como instrumentos de sustitución de documentos, en los que el Ayuntamiento de Quart de Poblet, salvo la oposición del interesado, recabará los datos necesarios para la posterior obtención de oficio y comprobación de la documentación que el interesado declaró tener o poseer como cierta.

Artículo 15 - Gestión, conservación y custodia de documentos

1. El Ayuntamiento de Quart de Poblet archivará los expedientes tramitados y los documentos expedidos en su archivo digital, el cual garantizará la conservación de los mismos y la verificación posterior de su integridad.

2. El Ayuntamiento de Quart de Poblet digitalizará los documentos en papel que figuren en los expedientes tramitados garantizando la integridad, la autenticidad y la conservación del mismo, con la finalidad de racionalizar los archivos y obtener una fácil y rápida identificación y búsqueda de la documentación.

3. La eliminación de documentación física, y destrucción de documentos se realizará conforme a la política de gestión, conservación y eliminación de documentos aprobada por el Ayuntamiento de Quart de Poblet.

Artículo 16 - Acceso al estado de tramitación y al contenido de los expedientes administrativos

1. Los interesados podrán conocer el estado de tramitación en el que se encuentran sus expedientes a través de la Oficina Virtual Tributaria.

2. Los interesados podrán acceder al contenido del expediente administrativo y solicitar copia de los documentos que lo integran por medios preferentemente electrónicos.

3. El acceso a los expedientes y documentos que formen parte de un expediente en papel concluido a la fecha de la solicitud y que obren en los archivos administrativos, únicamente podrá ser solicitado por quien haya sido parte en el procedimiento tributario. La solicitud deberá realizarse por el interesado, por su representante o apoderado debidamente acreditado y no podrá afectar a la intimidad de terceras personas.

4. Si la documentación a la que se solicita el acceso se encuentra en las mismas dependencias en las que se presenta la solicitud y, a juicio del responsable del departamento encargado del archivo, no existe impedimento alguno para ello, se procederá de inmediato a la puesta de manifiesto de la documentación requerida.

En caso contrario se emplazará al interesado para su exhibición en fecha posterior que, salvo circunstancias excepcionales, no excederá de diez días desde la presentación de la solicitud. En el expediente quedará constancia mediante diligencia de la documentación examinada y, en el caso de que el encargado lo considere necesario, de las circunstancias en que el examen se llevó a cabo.

Artículo 17 - De las actuaciones administrativas automatizadas

1. Las actuaciones administrativas automatizadas son actuaciones del procedimiento administrativo realizadas íntegramente por medios electrónicos y en las que no haya intervenido de forma directa un empleado público.
2. Las actuaciones administrativas automatizadas podrán ser firmadas por sello de órgano o por código seguro de verificación, que garantiza la integridad y la autenticidad del documento electrónico, mediante el cotejo en la Oficina Virtual Tributaria.
3. El Ayuntamiento de Quart de Poblet regulará las actuaciones automatizadas a través de la correspondiente Instrucción o Resolución.

Capítulo II - Notificaciones

Artículo 18 - Órgano competente para la notificación

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada, mediante firma con Código Seguro de Verificación o Sello de Órgano.

Artículo 19 - Notificación de las liquidaciones tributarias

1. Las notificaciones de las liquidaciones tributarias tendrán el contenido legalmente previsto sin necesidad de que se indique expresamente su carácter provisional o definitivo.
2. Son liquidaciones definitivas las practicadas en el procedimiento inspector previa comprobación e investigación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria. En los demás casos las liquidaciones tributarias tendrán el carácter de provisionales.

Artículo 20 - Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. Las notificaciones electrónicas se practicarán mediante comparecencia en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento y en la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú).

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia el acceso electrónico, por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación. Para el cómputo de los plazos y el resto de efectos jurídicos se tomará la fecha y hora de acceso al contenido o el rechazo de la notificación por el interesado o su representante en el sistema en el que haya ocurrido en primer lugar.

2. A efectos informativos, se remitirá un mensaje al teléfono móvil, o correo electrónico que conste en las bases de datos del 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.

3. 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 accedido al contenido de la notificación o por haber rechazado su recepción.

El acuse contendrá, como mínimo, la identificación del acto notificado y la persona destinataria, la fecha y hora en la que se produjo la puesta a disposición y la fecha y hora del acceso a su contenido o del rechazo.

En todo caso, cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, sin que se acceda a su contenido, se entenderá rechazada. 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.

4. En todo caso, las personas jurídicas y demás obligados a comunicarse electrónicamente con la Administración deberán señalar la dirección de correo electrónico y el número de teléfono móvil en el que se realizará los avisos informativos de puesta a disposición de las notificaciones electrónicas.

No obstante lo anterior, para los procedimientos iniciados de oficio, en virtud de lo establecido en el art. 43.2 del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, *“Cuando el interesado sea un sujeto obligado a relacionarse por medios electrónicos y la Administración emisora de la notificación no disponga de datos de contacto electrónicos para practicar el aviso de su puesta a disposición, en los procedimientos iniciados de oficio la primera notificación que efectúe la Administración, organismo o entidad se realizará en papel en la forma determinada por el artículo 42.2 de la Ley 39/2015”*.

Considerando lo anterior, y solo para los procedimientos iniciados de oficio, se practicará una primera notificación en papel, advirtiendo al interesado que las sucesivas se practicarán a través de medios electrónicos por comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada que corresponda, dándole a conocer que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede identificar una dirección de correo electrónico para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas posteriores, sin perjuicio de que dicho incumplimiento, no impida a la Administración realizar las sucesivas notificaciones de forma electrónica.

5. Con independencia de que un interesado no esté obligado a recibir notificaciones electrónicas o de que no haya comunicado que se le practiquen por medios electrónicos, su comparecencia voluntaria o la de su representante en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento o a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, y el posterior acceso al contenido de la notificación, por cualquiera de estos medios, o el rechazo expreso de ésta, tendrá plenos efectos jurídicos.

6. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán comunicar en cualquier momento al Ayuntamiento, que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos debiendo facilitar al efecto un correo electrónico o número de teléfono móvil para la realización de los correspondientes avisos de puesta a disposición en la Oficina Virtual Tributaria y en la Dirección Electrónica Habilitada única.

La indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos podrá emitirse y recabarse, por medios electrónicos, a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, se podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos, cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas municipales y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

Artículo 21 - Avisos al teléfono móvil/correo electrónico suministrado por el contribuyente.

1. Los contribuyentes deberán facilitar al Ayuntamiento el número de teléfono móvil y correo electrónico a efectos de su relación con dicha Administración.

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

3.- Este Ayuntamiento podrá crear una base de datos de contacto electrónico para la práctica de los avisos de puesta a disposición de notificaciones de su respectiva competencia.

Artículo 22 - Práctica de las notificaciones en papel.

1. Para la práctica de las notificaciones postales, el Ayuntamiento de Quart de Poblet podrá contratar los servicios de Correos o de otras empresas especializadas, así como personal propio o dependiente.
2. El Ayuntamiento de Quart de Poblet pondrá a disposición de los interesados en la Oficina Virtual Tributaria y en la Dirección Electrónica Habilitada única las notificaciones que se practiquen en papel para que puedan acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.
3. Cuando el interesado haya sido notificado por diferentes vías (en papel y electrónicamente), se tomará como fecha de notificación la producida en primer lugar.
4. Con carácter general las notificaciones y comunicaciones en papel que puedan derivarse de sus relaciones con el Ayuntamiento de Quart de Poblet se enviarán al domicilio fiscal.

A estos efectos, el domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración tributaria, siendo éste único, sin perjuicio que el interesado, en los procedimientos a instancia de parte, pueda señalar otros domicilios para notificaciones.

Los obligados tributarios deberán comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo a la Administración tributaria, siendo, por tanto una obligación del ciudadano que resulte obligado por cualquier tributo, mantener al corriente a la Administración tributaria, tanto de su domicilio actual, como de los cambios del mismo, sin perjuicio que la Administración pueda comprobar y rectificar el mismo.

Además, el obligado tributario tampoco puede señalar cualquier dirección como domicilio fiscal, lo que supone que:

En el caso de las personas físicas, su domicilio fiscal será el lugar donde tengan su residencia habitual; para las personas que principalmente desarrollen actividades económicas, la administración tributaria podrá considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades económicas. Si no pudiera establecerse dicho lugar, prevalecerá aquel donde radique el mayor valor de inmovilizado en que se realicen tales actividades económicas.

En el caso de personas jurídicas, su domicilio fiscal será su domicilio social, siempre que en él esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de sus negocios; en otro caso, se atenderá al lugar en el que lleve a cabo dicha gestión.

5. Cuando el resultado de las notificaciones en papel sea desconocido o dirección incorrecta, el Ayuntamiento de Quart de Poblet podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los obligados en relación con los ingresos cuya gestión les corresponde. A tales efectos podrá, entre otras, efectuar las siguientes actuaciones:

- a) Consultar los datos con trascendencia tributaria obrantes en los padrones de habitantes.
- b) Cuando tenga constancia de que el domicilio declarado por el sujeto pasivo ante la Administración Tributaria Estatal es diferente del que obra en su base de datos, podrá remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión recaudatoria al domicilio facilitado por la Administración Tributaria Estatal.
- c) Cuando los obligados tributarios no hayan consignado los datos de contacto a los efectos de realizar avisos de notificación por comparecencia o avisos de interés general, el Ayuntamiento de Quart de Poblet podrá consultar los datos obrantes ante la Administración Tributaria Estatal.

6. En los procedimientos iniciados a instancia de parte, los interesados podrán señalar, por cualquier medio siempre que exista constancia fehaciente, un domicilio distinto del domicilio fiscal para recibir las notificaciones que puedan derivarse de ese procedimiento.

7. Las notificaciones en papel realizadas en el período ejecutivo devengarán costas repercutibles a los obligados al pago.

TÍTULO IV – GESTIÓN TRIBUTARIA

Capítulo I – Gestión de ingresos

Artículo 23 - Sujetos pasivos (se incorpora circular tesorería)

Es **sujeto pasivo** el obligado tributario que, según 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. No perderá la condición de sujeto pasivo quien deba repercutir la cuota tributaria a otros obligados, salvo que la ley de cada tributo disponga otra cosa.

Es **contribuyente** el sujeto pasivo que realiza el hecho imponible.

Es **sustituto el sujeto pasivo** que, por imposición de la ley 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.

En las haciendas locales hay un supuesto muy concreto donde esta figura de sustituto del contribuyente resulta de directa y conveniente aplicación, primero, por mandato legal y, en segundo lugar, por facilitar la gestión, liquidación, inspección y recaudación de ingresos, y tercero, por seguridad jurídica sobre quien debe soportar en primera instancia la carga tributaria y por tanto a quien debe dirigirse como interlocutor único este Ayuntamiento; supuesto que se prevé en el art. 23.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (en adelante TRLHL), para las tasas, conforme al cual:

"2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente:

- a) En las tasas establecidas por razón de servicios o actividades que beneficien o afecten a los ocupantes de viviendas o locales, los propietarios de dichos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.*
- b) En las tasas establecidas por el otorgamiento de las licencias urbanísticas previstas en la normativa sobre suelo y ordenación urbana, los constructores y contratistas de obras.*
- c) En las tasas establecidas por la prestación de servicios de prevención y extinción de incendios, de prevención de ruinas, construcciones y derribos, salvamentos y, en general, de protección de personas y bienes, comprendiéndose también el mantenimiento del servicio, las entidades o sociedades aseguradoras del riesgo.*
- d) En las tasas establecidas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial por entradas de vehículos o carruajes a través de las aceras y por su construcción, mantenimiento, modificación o supresión, los propietarios de las fincas y locales a que den acceso dichas entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios."*

Así pues, en el caso del Ayuntamiento de Quart de Poblet, cuando concurra cualquiera de los supuestos anteriormente citados, la tasa habrá de ser exigida, directamente y en primer lugar, al sujeto pasivo sustituto, con independencia de quien realice el hecho imponible o sea sujeto pasivo contribuyente, y sin perjuicio de que aquél, el sustituto, pueda repercutir las costas al sujeto pasivo contribuyente.

Artículo 24 - Padrones fiscales

1. Serán objeto de padrón o matrícula los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imponible.
2. Contra la exposición pública de los padrones, y de los recibos derivados de éstos, los interesados podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, o el precedente ante la Administración competente en materia censal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón
3. En los tributos que admitan prorrateo de la cuota en los casos de baja definitiva, una vez se tenga constancia de los mismos se procederá:
 - a) A la exclusión del objeto tributario del padrón del tributo del ejercicio siguiente.
 - b) En el caso en que presente la baja definitiva antes del inicio o durante el periodo voluntario de pago del tributo, el Ayuntamiento de Quart de Poblet podrá emitir liquidación por el importe prorrateado, anulando el recibo por el ejercicio en curso. En el caso en que presente la baja definitiva después del periodo voluntario de pago, el prorrateo originará el derecho de devolución ingreso derivado de la normativa propia de un tributo, lo que implica necesariamente el abono previo del recibo vencido, sin que quepa la liquidación de la cuota prorrateada en caso contrario.

Artículo 25 - Autoliquidaciones

1. En los ingresos de derecho público en régimen de autoliquidación, siempre que el Ayuntamiento de Quart de Poblet disponga de información que acredite la existencia de hechos imponible que originen el devengo de otros ingresos de derecho público, exigirá las deudas en régimen de liquidación, sin perjuicio de lo que establezcan las Ordenanzas reguladoras de cada impuesto. Para ello, el Ayuntamiento de Quart de Poblet implementará medidas que posibiliten la intermediación de información y datos entre Administraciones, así como con la que puedan facilitar los Notarios y los Registradores.

Artículo 26 - Derechos económicos de baja cuantía

1. En los procedimientos de Liquidación y Autoliquidación:

No se establece cuantía mínima a efectos de tramitar una Liquidación o Autoliquidación tributaria o de restantes ingresos de derecho público, sin perjuicio de lo que se establece en el presente artículo respecto al procedimiento de recaudación.

2. En los expedientes de recaudación, por motivos de eficacia y economía, atendiendo a los costes en la gestión recaudatoria:

- a) No se practicarán liquidaciones por intereses de demora, salvo en los supuestos previstos para suspensiones, fraccionamientos y aplazamientos, cuando los devengados sean inferiores a 10 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite, se acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o períodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente.
- b) No se dividirá la deuda en aquellos supuestos que, como consecuencia de tal división, resulten cuotas de importe principal inferior a 10 euros.

3. Estarán exentos del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía 10 euros. En el caso de que un obligado al pago tenga dos o más fincas rústicas se tomará en consideración la cuota agrupada de todas ellas, en las que sea titular o cotitular.

4. En lo que al procedimiento recaudatorio se refiere, anualmente, el Ayuntamiento de Quart de Poblet datará por baja los valores cuyo principal pendiente sea inferior o igual a 10 euros y haya transcurrido un año desde

su puesta al cobro, por ser contrarios a los Principios de Eficacia y Economía, y en consecuencia, contrarios a los intereses propios de la Tesorería Municipal.

5. Los importes y criterios recogidos en este artículo podrán actualizarse mediante Instrucción o Circular del Ayuntamiento de Quart de Poblet, que se unirá a la presente ordenanza en los términos establecidos en el artículo 3.4.

Capítulo II - Reconocimiento y aplicación de beneficios fiscales

Artículo 27 – Solicitud y aplicación de beneficios fiscales.

Los beneficios fiscales obligatorios o potestativos deberán ser solicitados expresamente por los interesados en los supuestos en que así se contemple en la normativa aplicable, sin perjuicio de lo que se establece en el siguiente apartado.

Cuando se trate de beneficios fiscales obligatorios o potestativos contemplados en la correspondiente Ordenanza, cuya aplicación pueda ser realizada de oficio, el Ayuntamiento de Quart de Poblet, podrá practicar la correspondiente liquidación o emitir el recibo ya bonificado.

Artículo 28 – Procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales solicitados por los interesados

1. El Ayuntamiento de Quart de Poblet reconocerá los beneficios fiscales solicitados por los interesados que responsablemente declaren el cumplimiento de los requisitos legalmente previstos para ser beneficiarios de los mismos.

En particular se considerará como requisito indispensable, y que deberá concurrir tanto en el momento de la solicitud, como en el momento del devengo en el caso de tributos periódicos, estar al corriente de las deudas con esta Administración; requisito cuyo incumplimiento, caso de tenerla reconocida, dará lugar a la pérdida de la misma.

El Ayuntamiento de Quart de Poblet comprobará la concurrencia de los mismos a través de la Plataforma de Intermediación de datos o por cualquier otro medio. Con la solicitud se entiende que el interesado consiente o autoriza a que el Ayuntamiento de Quart de Poblet recabe los datos necesarios para la posterior comprobación.

Si técnicamente no fuera posible por parte del Ayuntamiento de Quart de Poblet acceder a la Plataforma de Intermediación de datos o en su caso, acceder a los datos o documentos necesarios mediante la colaboración entre Administraciones, requerirá al interesado para que aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos que, en cada caso, sean necesarios para ser beneficiario del beneficio fiscal.

2. Cuando el procedimiento se haya iniciado electrónicamente, se entiende que los interesados tienen capacidad técnica para el acceso y disponibilidad de los medios electrónicos suficientes, para que todas las notificaciones derivadas de la concesión del beneficio se realicen electrónicamente.

El interesado hará constar un correo electrónico y un teléfono móvil a los efectos de realizar avisos de puesta a disposición de las correspondientes notificaciones electrónicas por comparecencia en la Oficina Virtual Tributaria.

3. El procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales terminará por resolución en la que se reconozca o se deniegue la aplicación del beneficio fiscal. Si la resolución es estimatoria, los interesados se darán por notificados con la aprobación del correspondiente padrón en el que consten los beneficios aplicados; todo ello sin perjuicio que sea comunicada la concesión del mismo.

En caso de que sea desestimatoria o parcialmente estimatoria, se notificará en el plazo máximo de 6 meses.

Artículo 29 - Efectos

1. El reconocimiento de los beneficios fiscales surtirá efectos desde el momento que establezca la normativa aplicable, sin que tenga efectos retroactivos.
2. Cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido el régimen de autoliquidación, si el interesado solicita el correspondiente beneficio fiscal dentro del plazo de presentación de la correspondiente autoliquidación, surtirá efectos desde dicho momento, salvo resolución desestimatoria.
3. En los tributos periódicos, 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 reconocimiento, la normativa aplicable o finalice su vigencia. En estos casos, deberá presentarse la solicitud con anterioridad al momento del devengo del tributo correspondiente.

Artículo 30 - Renovación de beneficios fiscales

En los beneficios fiscales susceptibles de renovación por otras Administraciones, el interesado deberá solicitar dicha renovación antes de la fecha de devengo de los tributos periódicos, aportando, a dicho efecto, o bien el título renovado, o, al menos, copia de la presentación de la solicitud de renovación a la Administración competente, quedando, en este caso, obligado al aportar la resolución o el certificado renovado con anterioridad a la finalización del periodo impositivo afectado, ya que, de no ser así, se revocará el beneficio fiscal prorrogado, exigiéndose la cuota del tributo mediante la oportuna liquidación, sin perjuicio de poder solicitarlo o justificarlo nuevamente para los períodos impositivos siguientes; todo ello sin perjuicio que este Ayuntamiento pueda consultar el cumplimiento de los requisitos electrónicamente, mediante consulta a la/s plataforma/s de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Artículo 31 - Extinción de beneficios fiscales

1. Los beneficios fiscales se extinguen, por caducidad del mismo o por incumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación del beneficio fiscal, que determinarán la pérdida del derecho a su disfrute en el siguiente devengo inmediato posterior del tributo de que se trate, sin necesidad de declaración administrativa previa.
2. El Ayuntamiento de Quart de Poblet comprobará la concurrencia de las condiciones o requisitos exigidos para el disfrute del beneficio fiscal y, en su caso, regularizará la situación tributaria del obligado.

Capítulo III - División de la deuda.

Artículo 32 - División de la deuda

1. En los supuestos de concurrencia de varios obligados tributarios en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, los obligados al pago podrán solicitar la división de la deuda.
2. En la gestión del IBI, se observarán las siguientes directrices:
 - a) El Ayuntamiento de Quart de Poblet emitirá los recibos y las liquidaciones a nombre del titular del derecho constitutivo del hecho imponible que conste en Catastro en primer lugar.
 - b) Cuando un bien inmueble o derecho sobre éste pertenezca a dos o más titulares, los interesados podrán solicitar la división de la cuota tributaria, siendo indispensable aportar los datos personales y los domicilios del resto de los obligados al pago, así como títulos acreditativos de la proporción en que cada uno participa en el dominio o derecho sobre el inmueble, salvo que dicha información ya obre en poder de la Administración.

c) La solicitud tendrá carácter rogado y deberá formularse con anterioridad al devengo del impuesto. Una vez estimada por el Ayuntamiento de Quart de Poblet la solicitud de división, los datos se incorporarán en el padrón del impuesto del ejercicio inmediato posterior y mantendrá su eficacia en los sucesivos padrones mientras no se solicite la modificación o se produzca cualquier alteración en el derecho constitutivo de hecho imponible, en la cotitularidad o en los porcentajes de aquél.

3. No procederá la división de la deuda y será desestimada la solicitud, en los siguientes supuestos:

a) Si concurre un único usufructuario sobre el inmueble gravado, éste será considerado el sujeto pasivo obligado al pago del tributo, no procediendo la división con el resto de titulares del dominio o derechos reales limitativos del dominio, conforme lo dispuesto en el art. 61.1 TRLRHL.

b) Si concurren varios usufructuarios sobre el inmueble gravado, no se dividirá la deuda salvo que la suma de los porcentajes de usufructo recaiga sobre el 100% de la finca.

c) Cuando el titular sea una herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidades que, careciendo de personalidad jurídica, constituyan un patrimonio separado sin cuotas de participación.

d) Si los cotitulares son cónyuges en régimen económico matrimonial de sociedad legal de gananciales.

e) Si como consecuencia de la división resulten cuotas antieconómicas o mínimos exentos de importe inferior al establecido en la presente Ordenanza o en la correspondiente Instrucción.

f) Si uno de los cotitulares es desconocido.

g) Cuando los cotitulares no figuren inscritos en la Dirección General del Catastro, salvo que se solicite, de forma simultánea a la división, la inscripción catastral de estas.

4. En los supuestos de separación matrimonial judicial o de divorcio, con atribución del uso de la vivienda a uno de los cotitulares, los interesados podrán solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien es el beneficiario del uso, exigiéndose el acuerdo expreso de los interesados.

5. Si la resolución es estimatoria, los interesados se darán por notificados con la aprobación del correspondiente padrón en el que conste la división del/los recibo/s solicitada.

La resolución denegatoria de la división será notificada únicamente al solicitante y podrá ser recurrida en reposición ante el órgano que dictó la resolución.

6. Si alguna de las cuotas resultara impagada se exigirá el pago de la deuda a cualquiera de los cotitulares, obligados solidarios al pago del tributo.

TÍTULO V – DEVOLUCION DE INGRESOS

Artículo 33 - Devoluciones de ingresos indebidos

1. Siempre que el Ayuntamiento de Quart de Poblet, por cualquier medio, conozca que se ha producido un cobro o ingreso indebido, procederá de oficio a iniciar y tramitar el correspondiente procedimiento de devolución de oficio.

En particular, el Ayuntamiento de Quart de Poblet iniciará el procedimiento de devolución de ingresos indebidos en los siguientes supuestos, siempre y cuando conozca la identidad de las personas que realizaron el ingreso y existan datos suficientes para proceder a la devolución:

- Cuando se haya producido una duplicidad en el pago de deudas de derecho público.
- Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar.
- Cuando se hayan ingresado cantidades correspondientes a deudas o sanciones tributarias después de haber transcurrido los plazos de prescripción.

- Cuando así lo establezca la normativa tributaria.

2. Asimismo, los interesados pueden solicitar la devolución de ingresos indebidos. Se considera interesado a la persona que figura como obligado al pago en el documento de pago del ingreso indebidamente satisfecho.

3. En el caso de que el solicitante no sea el obligado al pago, deberá acreditar documentalmente el interés legítimo para instar la devolución de ingresos indebidos.

4. El tercero que pague por error dentro del periodo voluntario, podrá solicitar la devolución acompañando el justificante original del ingreso, salvo que conste el dato ante el Ayuntamiento de Quart de Poblet.

También podrán solicitar la devolución de ingresos los titulares de cuentas corrientes donde se hayan cargado indebidamente recibos domiciliados, previa presentación de la documentación que acredite el error.

Artículo 34 - Devoluciones derivadas de la normativa del tributo.

1. En los supuestos de devoluciones derivadas de la normativa del tributo, el Ayuntamiento de Quart de Poblet procederá de oficio al inicio y tramitación del procedimiento para devolver a los interesados la cantidad que corresponda según las normas propias de cada tributo.

Asimismo, los interesados pueden solicitar la devolución derivada de la normativa de un tributo.

2. Procederá la devolución en los siguientes casos:

a) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en el supuesto de baja del vehículo, cuando, conforme la normativa del mismo, proceda el prorrateo de la cuota.

b) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Actividades Económicas, en el supuesto de baja de la actividad, cuando, conforme la normativa del mismo, proceda el prorrateo de la cuota.

c) Devoluciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras cuando, por causas ajenas a la Administración, no se hayan iniciado las obras o no se hayan realizado las obras en su totalidad, de acuerdo con el proyecto inicial, o haya variado el coste real o efectivo de las mismas.

d) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha en concepto de las Tasas municipales en cuya regulación se incluya la posibilidad del prorrateo de las cuotas.

3. El acuerdo de reconocimiento del derecho a la devolución se entenderá notificado por la recepción de la transferencia.

Artículo 35 - Medios para efectuar la devolución

1. En las devoluciones iniciadas de oficio, la devolución se realizará en la última cuenta bancaria titularidad del contribuyente registrada en la base de datos del Ayuntamiento.

En las iniciadas a instancia de parte, el interesado señalará el IBAN y los datos identificativos de la entidad de crédito, acreditándolos mediante un certificado de titularidad de la cuenta bancaria, salvo que ya consten en el Ayuntamiento de Quart de Poblet, en cuyo caso, la devolución se realizará en dicha cuenta.

En el caso de no constar ninguna, se le requerirá para que el plazo de 10 días señale y acredite una cuenta bancaria en la que realizar la transferencia.

2. En los embargos de cuentas abiertas en entidades de crédito, si se ha producido un exceso por haber embargado una cantidad superior a la debida o en los supuestos de improcedencia del embargo, la devolución se realizará en la misma cuenta objeto de embargo.

3. Las devoluciones de excesos y duplicados de pago detectados de oficio por el sistema de información tributaria, previa compensación, en su caso, de la deuda en ejecutiva existente, se realizarán automáticamente y de oficio a la cuenta desde la que se realizó el pago por el contribuyente.

TÍTULO VI – GESTIÓN RECAUDATORIA

Capítulo I - Extinción de la deuda

Artículo 36 - Pago por medios electrónicos

1. El pago por medios electrónicos de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público podrá ser efectuado, con carácter voluntario, tanto por los propios obligados al pago, como por medio de terceros, según el procedimiento que se regula en este artículo.

2. En la Sede electrónica del Ayuntamiento de Quart de Poblet se indicará los medios de pago disponibles en cada momento y en su caso, las entidades financieras en las que podrá realizarse cada uno.

Además de los medios tradicionales de pago, el Ayuntamiento de Quart de Poblet tiene habilitados el cargo en cuenta, el pago con tarjeta, por internet a través de la OVT o la página web del Ayuntamiento, así como el pago en las oficinas de correos (convenio TENVIO); pudiendo establecerse, según determine el Ayuntamiento, el pago mediante Terminal Punto de Venta (TPV) o Bizum.

3. En los pagos electrónicos, el Ayuntamiento de Quart de Poblet podrá emitir justificantes de pago a partir del momento en que la entidad financiera le haya comunicado los datos del cobro.

Artículo 37 - Entidades colaboradoras

1. Las entidades colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, que podrá incluir la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.

Artículo 38 - Prescripción

1. Interrumpido el plazo de prescripción, la interrupción afecta a todos los obligados al pago, incluidos los responsables y sucesores.

2. Producida la prescripción, se extingue la deuda, y el Ayuntamiento de Quart de Poblet la aplicará de oficio instruyendo anualmente un expediente colectivo que incluya todas las deudas prescritas en el año.

TÍTULO VII – FACILIDADES DE PAGO

Capítulo I - Domiciliación de pago, cuenta fiscal única, plan personalizado de pago y aplazamiento o fraccionamiento

Artículo 39 - Domiciliación Bancaria

1. Con carácter general, los tributos cuya gestión corresponda a este Ayuntamiento, deberán pagarse preferentemente mediante domiciliación bancaria, que en ningún caso supondrá un coste adicional para los contribuyentes.

2. En todo caso, se pagarán mediante domiciliación bancaria los siguientes supuestos:

- Los aplazamientos y fraccionamientos de pago.
- El plan personalizado de pago.
- Cuando la correspondiente Ordenanza Fiscal así lo establezca.

3. Los recibos domiciliados serán cargados en la cuenta de domiciliación dentro de los plazos siguientes:

- En los tributos y demás ingresos de derecho público de cobro periódico, la orden de cargo en la cuenta de los obligados al pago, se realizará en la medida de lo posible, a mitad del periodo voluntario, salvo que el Calendario Fiscal Anual establezca otra cosa.

- En los aplazamientos y fraccionamientos, la orden de cargo en cuenta se realizará el día 5 o 20 del mes de vencimiento, según establezca la correspondiente resolución de concesión.

- En los planes personalizados de pago, la orden de cargo en cuenta se realizará dentro de los 15 primeros días de cada mes en el que sean efectivos.

4. La solicitud de domiciliación y la modificación de la misma se puede formalizar por los siguientes medios:

- Por internet, mediante comunicación, a través de la Oficina Virtual Tributaria <https://quartdepoblet.tributoslocales.es/>.
- Presencialmente, en la Oficina de Atención Ciudadana (OAC).
- Mediante autorización expresa en el momento del pago del recibo en período voluntario, a través de la Entidad Financiera.

En el primer y segundo caso, la solicitud deberá ir acompañada de la correspondiente certificación o visto bueno de la Entidad bancaria, que justifique la titularidad de la cuenta; solicitud y certificación que, a estos efectos, se equipara a la ficha de terceros exigida por los servicios de contabilidad de este Ayuntamiento para los supuestos de devolución.

5. La domiciliación bancaria podrá ordenarse:

- a) En una cuenta abierta en una entidad de crédito cuyo titular sea el obligado al pago.
- b) En una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación. En este supuesto, deberá constar fehacientemente la identidad y el consentimiento del titular, así como la relación detallada de los recibos que se domicilien en esta cuenta.

6. La solicitud o modificación de la domiciliación, en el caso de tributos y demás ingresos de derecho público de cobro periódico, surtirá efectos para el ejercicio en curso siempre que se haga con una antelación mínima de 8 días naturales a la fecha prevista del cargo en cuenta; pasado este plazo, la domiciliación o modificación surtirá efectos para el ejercicio siguiente.

La modificación de los datos de la cuenta bancaria de domiciliación en el caso aplazamientos, fraccionamientos y planes personalizados de pago surtirá efectos para el vencimiento siguiente siempre que se haga con una antelación mínima de 8 días naturales a la fecha prevista del cargo en cuenta. Pasado este plazo, la modificación de la domiciliación surtirá efectos para el vencimiento subsiguiente.

7. Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de depósito o porque este Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas.

8. En los supuestos de recibos domiciliados, no será necesario remitir al domicilio del contribuyente el documento de pago. Los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo en cuenta.

El Ayuntamiento de Quart de Poblet podrá realizar un aviso al correo electrónico y/o al teléfono móvil consignado por el interesado a efectos de avisos, informando del día en que se efectuará el cargo en cuenta.

9. Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, pero el Ayuntamiento de Quart de Poblet no podrá expedir justificante de pago o certificados de no deuda hasta que transcurran los plazos de devolución de recibos establecidos en la normativa vigente. Asimismo, el Ayuntamiento no remitirá al domicilio del contribuyente el justificante de pago, el cual se podrá obtener directamente por el propio contribuyente a través de la Oficina Virtual Tributaria (OVT) <https://quartdepoblet.tributoslocales.es/>.

10. Cuando la domiciliación no surtiera efecto por razones no imputables al sujeto pasivo, la deuda se repondrá al periodo voluntario, exigiéndose sólo el pago del principal, sin devengo de obligaciones accesorias.

Cuando la domiciliación sea preceptiva, conforme la correspondiente Ordenanza Fiscal, la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará, siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes.

Artículo 40 - Devoluciones de la domiciliación

1. Desde el momento de cargo en cuenta, el recibo se entiende pagado a todos los efectos, y solo se puede devolver por los procedimientos establecidos en la normativa tributaria. Si el contribuyente considera indebido el cargo en cuenta, deberá solicitar de la Administración tributaria su devolución conforme a los procedimientos de devolución de ingresos indebidos regulados en esta Ordenanza.

2. Las entidades colaboradoras de la recaudación, en los supuestos de incidencia e incorrecciones en la cuenta corriente, admitirán la retrocesión hasta un límite máximo contenido en el acuerdo de autorización desde la fecha de cargo en cuenta indicada en el soporte magnético. Con posterioridad a esa fecha la entidad de crédito, deberá denegar la devolución instada por el obligado al pago informándole de que tiene a su disposición el procedimiento de reclamación de devolución de ingresos indebidos ante el Ayuntamiento de Quart de Poblet

Artículo 41 - Plan personalizado de pago (pago fraccionado de tributos de vencimiento periódico y cobro por recibo, mediante el sistema de cuenta corriente tributaria).

1. El Plan Personalizado de Pago (en adelante PPP) es un sistema especial de pago que permite realizar ingresos periódicos a cuenta de la deuda anual estimada correspondiente a todos tributos de vencimiento periódico, notificación colectiva y cobro por recibo que a continuación se relacionan:

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (vados).
- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre actividades económicas.
- Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza de calles particulares (basura).
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

El mismo se fundamenta en los arts. 10 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 71.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria y tiene por objeto facilitar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aquellos.

2. Requisitos.

a) Que figuren como titulares en alguno de los censos municipales de los tributos indicados en el punto anterior.

b) Que el obligado tributario que opte por este sistema, lo haga respecto de todos los tributos indicados en punto primero en los que figure como titular en los censos municipales.

c) No mantener con el Ayuntamiento de Quart de Poblet deudas o sanciones tributarias pendientes en periodo ejecutivo, salvo que se trate de deudas o sanciones tributarias que se encuentren aplazadas o fraccionadas (debiendo, en este ultimo caso, estar al corriente de cada una de las fracciones o cuotas), o cuya ejecución estuviese suspendida; requisito que deberá concurrir al momento de su solicitud.

d) Que figure como titular de la cuenta bancaria que designe para el cobro de las mensualidades o cuotas.

3. Plazo y lugar de solicitud/modificación. La solicitud de inclusión en PPP podrá formularse hasta el 30 de diciembre del año inmediatamente anterior a aquel en que deba surtir efectos.

Asimismo, los interesados deberán comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio o modificación que afecte al PPP con anterioridad al 30 de diciembre, cambios que producirán efectos en el ejercicio siguiente.

La solicitud se presentará de forma electrónica a través de la Oficina Virtual Tributaria (OVT) o de forma presencial a través de la Oficina de Atención Ciudadana (OAC) del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

4. Aprobación/ Denegación. La aprobación del sistema se realizará de forma automatizada, mediante resolución, que contendrá de los siguientes extremos:

a) Importe total estimado de los recibos de que integran la liquidación provisional (valor base), obtenido de la suma de los recibos de los que haya sido sujeto pasivo en el ejercicio anterior, que se carga en cuenta corriente como asiento inicial.

b) Importe provisional o estimado de las 10 fracciones o plazos que se abonará en la cuenta tras el pago de cada una de ellas.

c) Número de cuenta bancaria indicada por el solicitante, a través de la cual se realizará el pago de las fracciones y abono, en su caso, del derecho de crédito que se reconozca al titular de la cuenta corriente derivado de la devolución de ingresos indebidos.

d) Fecha de cargo de las fracciones.

e) Advertencia que el importe provisional de las fracciones puede experimentar variación como resultado de la regularización de la cuenta corriente, cuando el importe definitivo de los recibos del ejercicio, a medida vayan siendo aprobados los diferentes padrones, sea diferente al valor provisional o estimado.

La denegación, por incumplimiento de los requisitos exigidos, habra de hacerse de forma expresa y motivada.

5. Funcionamiento.

a) Liquidación provisional: Durante el mes de enero de cada ejercicio, se calculará el importe provisional del PPP, incluyendo en la cuenta corriente del interesado todos los tributos indicados en el punto 1 anterior en los que figure como titular, tomando como referencia los datos e importes de los padrones del ejercicio anterior, mediante la confección de una simulación de los mismos.

b) Contenido de la liquidación provisional: La liquidación provisional contendrá al menos los siguientes datos:

- Importe total, provisional, desglosando el total por objetos tributarios e importes (valor base).
- Importe de cada mensualidad, provisional, que se obtendrá dividiendo el importe a que hace referencia el importe total provisional entre 10 y se anotará en el Haber de la cuenta tras cada pago.

- Fecha de cargo de las mensualidades, dentro de la primera quincena de cada mes.
- Número de cuenta bancaria en la que se realizará el cargo.

c) Liquidación definitiva y regularización de la cuenta: Conforme se aprueben los diferentes padrones de los conceptos integrantes del sistema, se irá fijando el importe a satisfacer por cada contribuyente; por lo que, si, como consecuencia de ello, los importes provisionales y definitivos experimentasen variaciones, se efectuarán las regularizaciones automáticas oportunas, recalculándose y regularizándose los importes de las fracciones pendientes; no obstante, si como consecuencia de la regularización citada, los importes provisionales satisfechos superasen los definitivos, se iniciará de oficio un procedimiento de devolución de ingresos por el exceso satisfecho.

En aquellos tributos en los que proceda la baja o anulación del recibo, se procederá a la exclusión del recibo afectado, en su caso, a la inclusión de la liquidación correspondiente, a la regularización de la cuenta corriente y al recálculo de los importes de las fracciones pendientes.

d) Subsanación de errores u omisiones: En la liquidación provisional y/o en la definitiva, en el caso de que el interesado detectara algún error u omisión, deberá presentar la correspondiente reclamación, a efectos de que por el servicio municipal correspondiente proceda a su subsanación.

e) Aplicación de los importes a los recibos: Los importes satisfechos serán aplicados a los recibos del ejercicio en curso conforme vayan siendo aprobados los padrones correspondientes, de acuerdo con el calendario fiscal anualmente aprobado.

f) Vigencia de la cuenta: La cuenta tendrá una vigencia indefinida, reaperturándose automáticamente en el ejercicio siguiente, salvo que se proceda a su cancelación por los motivos indicados en punto 8 siguiente.

g) Durante la vigencia del sistema los interesados podrán cambiar la cuenta de cargo de las cuotas, con observancia de lo previsto en esta ordenanza; asimismo, podrán consultar el detalle de sus recibos desde la Oficina Virtual Tributaria (<https://ovt.quartdepoblet.es/>).

6. Número, importe y pago de las mensualidades. El pago del total de la cuota se dividirá en diez mensualidades, abonándose la primera de ellas en el mes de febrero, y la última en el de noviembre, de forma que el total de la deuda se satisfaga en el mismo ejercicio de su devengo.

El importe de cada mensualidad será el resultante de dividir el importe total estimado resultante de la liquidación provisional entre el número de mensualidades establecidas anteriormente.

El pago de las fracciones, mediante el cargo en la cuenta bancaria indicada por el titular del sistema, se realizará dentro de la primera quincena de cada mes, y tendrá el carácter de pago a cuenta, sin que se admita el pago de la fracción fuera de dicho plazo, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.

No obstante, desde el momento en que el Ayuntamiento tenga conocimiento del impago de una de las cuotas, distribuirá proporcionalmente el importe impagado entre el resto de plazos pendientes de pago, y siempre que el plazo devuelto no sea el último, en cuyo caso se procederá a la cancelación del PPP.

7. Intereses. El pago fraccionado mediante este sistema especial no devengará intereses de demora.

8. Cancelación voluntaria. El obligado al pago podrá cancelar el PPP a lo largo del ejercicio en curso, cancelación que surtirá efectos, con carácter general, en el ejercicio siguiente; no obstante, podrán surtir efectos en el ejercicio en curso las solicitudes de cancelación efectuadas expresamente por el interesado, con las siguientes consecuencias:

- El titular del PPP cancelado deberá abonar sus tributos en los plazos fijados a tal efecto en el calendario fiscal municipal.

- Las mensualidades satisfechas se considerarán ingresos a cuenta de los tributos que corresponda, aplicándose en su totalidad o en parte al pago de los recibos incluidos hasta entonces en el PPP, por orden de antigüedad en su aprobación.
- Si la cancelación se produjera antes de la aprobación de los padrones fiscales, el saldo se dejará en el sistema y se aplicará una vez se apruebe el padrón.
- Si producida la cancelación no pudiesen aplicarse las cantidades satisfechas al pago de la totalidad de ningún recibo, y en el momento de la solicitud de cancelación no hubiese finalizado el periodo voluntario de pago, antes de que éste expire el titular de la cuenta deberá solicitar las cartas de pago correspondientes; si hubiese finalizado el periodo voluntario de pago, se dictará Providencia de Apremio por la parte de la cuota no cubierta con las mensualidades satisfechas hasta el momento de la cancelación.
- El sistema, una vez cancelado, únicamente podrá reabrirse para futuros ejercicios, previa solicitud expresa, y siempre y cuando se cumplan las condiciones y requisitos exigidos.

9. Justificantes de abono. Los interesados titulares de los PPP podrán obtener justificante de abono de cada uno de los recibos incluidos en el sistema, de forma electrónica, a través de la OVT (<https://ovt.quartdepoblet.es/>), o, de forma presencial en la OAC del Ayuntamiento; para ello, será necesario que se haya producido el pago íntegro del tributo cuyo justificante requiere.

Artículo 42 - Aplazamiento y fraccionamiento de deudas: Cuestiones generales.

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Quart de Poblet podrá aplazarse o fraccionarse, previa solicitud, en los términos previstos en la LGT, en el RGR, y de acuerdo con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.

Quedan exceptuados los supuestos de atribución de la gestión recaudatoria de dichos créditos a otros entes territoriales, en virtud de convenio o por delegación.

2. El pago de las deudas aplazadas o fraccionadas se realizará, en todo caso, mediante domiciliación bancaria en una cuenta bancaria de la que sea titular el solicitante, con los requisitos que para el caso se establezcan por la Tesorería.

3. El contribuyente podrá, en cualquier momento, solicitar carta de pago para efectuar el ingreso del total de la deuda aplazada o fraccionada, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará sin efecto o cancelará el aplazamiento o fraccionamiento cuando tenga constancia de que se ha producido el pago de la deuda.

4. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se presentarán de forma electrónica a través de la Oficina Virtual Tributaria (<https://ovt.quartdepoblet.es/>) o de forma presencial a través de la Oficina de Atención ciudadana (OAC) del Ayuntamiento, y serán tramitados por los servicios de recaudación dependientes de la Tesorería municipal; debiendo indicar la cuenta de correo electrónico, que servirá de comunicación habitual entre el Ayuntamiento y el/la titular de la cuenta; y, en todo caso, teléfono de contacto.

5. Es órgano competente para instruir y resolver el Alcalde o, en su caso, el Concejal en el que se delegue la gestión de la Hacienda Municipal que incluya la resolución de los expedientes de recaudación.

6. Las solicitudes se deberán presentar en los siguientes plazos:

a) En las deudas en período voluntario, antes de la finalización del período voluntario señalado en el calendario fiscal municipal; a estos efectos, en caso que el fraccionamiento/aplazamiento sea solicitado en periodo voluntario de cobro y se refiera a tributos de cobro periódico por recibo correspondientes al propio ejercicio de solicitud, siempre que su última fracción sea satisfecha en el mismo ejercicio económico, aquel no generará intereses de demora.

b) En las deudas en periodo ejecutivo, las solicitudes podrán presentarse en cualquier momento anterior a la notificación al obligado del acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

7. Durante la tramitación de la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento, el procedimiento de recaudación ejecutiva no se suspenderá; a estos efectos, si la resolución fuera estimatoria, el importe fraccionado será calculado con recargo de la deuda en el momento de la solicitud, salvo que la misma se encuentre con el recargo de apremio reducido del 10%, en cuyo caso se les aplicará el recargo del 20%; asimismo, si la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento del pago de las deudas fuera efectuada una vez dictada la diligencia de embargo de dinero en efectivo o en cuentas bancarias en entidades de crédito, no se suspenderá la efectividad y continuidad del embargo, no siendo tramitada la solicitud hasta conocer el resultado del embargo realizado.

8. Se establecen los siguientes criterios generales de concesión para los fraccionamientos y/o aplazamientos:

- a) El importe mínimo aplazable o fraccionable será, en todo caso, de 100€.
- b) La cuota mínima en los fraccionamientos se fija en 30,00 €.
- c) Vencimientos:
 - En el caso de aplazamientos, no se aplazarán las deudas por tiempo superior a 24 meses.
 - En el caso de fraccionamientos, no se fraccionaran deudas por tiempo superior a 24 meses, realizándose el pago por mensualidades, con un único pago en cada período mensual, que coincidirá con los días 5 o 20 de cada mes o siguiente día hábil, a elección del solicitante.
- d) La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de deuda en periodo voluntario requerirá la inexistencia de deuda en periodo ejecutivo del interesado, quedando en este caso la concesión de la solicitud condicionada a la inclusión de toda la deuda existente (voluntaria y ejecutiva) a nombre del interesado solicitante.
- e) La persona solicitante del aplazamiento o fraccionamiento ha de tener la condición de titular de la cuenta bancaria indicada en la misma.

9. Sin perjuicio de lo expresado en el punto anterior, de manera excepcional y justificada documentalmente, en los fraccionamientos y/o aplazamientos solicitados por personas físicas, no serán exigibles los límites establecidos en los apartados b) y c) anteriores, en los siguientes supuestos:

- Cuando el sujeto pasivo no obtenga ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.
- Cuando el sujeto pasivo forme parte de una unidad familiar con tres o más miembros y obtenga ingresos mensuales superiores al salario mínimo interprofesional e inferiores al doble del mismo.
- Cuando existan circunstancias excepcionales y especiales que lo hagan aconsejable. En estos supuestos, en todo caso, el procedimiento se iniciará a petición del interesado, debiendo exponer y acreditar lo que considere oportuno.

*A estos efectos, para acreditar los ingresos mensuales habrá de aportarse certificado de prestaciones o subsidios en el que conste el importe de la percepción, o, en su caso, las tres últimas nóminas.

10. En los fraccionamientos y/o aplazamientos solicitados por personas jurídicas, y a excepción de los supuestos de acogimiento a las concesiones automatizadas, deberá adjuntarse a la solicitud el balance de situación y la cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios y un presupuesto de tesorería de la entidad en el que se detallará la situación global de la tesorería en el momento de la presentación de la solicitud y la evolución prevista de la misma durante el período en el que se va a aplazar o fraccionar la deuda.

El presupuesto de tesorería deberá ir fechado y firmado por el representante de la entidad y se acompañará de un informe para el caso en el que circunstancias extraordinarias expliquen una evolución de la tesorería distinta de la que se pueda derivar de la información contable presentada.

Por la tesorería-recaudación municipal se valorará la coherencia de la información presentada.

11.- Con carácter general, las deudas objeto de aplazamiento y/o fraccionamiento deberán garantizarse en los términos previstos en la normativa recaudatoria.

No obstante, no se exigirá garantía cuando el importe de las deudas cuyo aplazamiento y/o fraccionamiento se solicita sea inferior a 18.000 €, así como en los supuestos previstos en el punto sexto apartado a) anterior

(tributos de cobro periódico por recibo correspondientes al propio ejercicio en que el mismo se solicita, siempre que su última fracción sea satisfecha en el mismo ejercicio económico).

Con carácter general, para deudas iguales o superiores a la cuantía antes citada, el solicitante ofrecerá la garantía en forma de aval solidario prestado por entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución. Podrán ofrecerse cualesquiera otras que se consideren suficientes.

Cuando se haya concedido el fraccionamiento para un periodo de tiempo superior a un año, los intereses se calcularán con el tipo aplicable en el momento de su concesión.

12.- La resolución de concesión del aplazamiento o fraccionamiento se notificará al solicitante, a excepción de los supuestos previstos en el apartado siguiente (concesiones automatizadas), advirtiéndole de los efectos que se producirán de no constituirse, en su caso, la garantía en el plazo legalmente establecido, así como en caso de falta de pago.

Dicha notificación incorporará, en su caso, el cálculo de los intereses de demora asociados a cada uno de los plazos de ingreso, calculados conforme lo previsto en el artículo 53 del RGR.

Si una vez concedido un aplazamiento y fraccionamiento se solicitase expresamente una modificación de las condiciones, dicha solicitud podrá dar lugar al levantamiento del mismo y la concesión de un nuevo fraccionamiento o aplazamiento, siempre y cuando se cumplan las condiciones y requisitos exigidos.

Paralelamente, caso de impago de alguna de las cuotas, se dispondrá de un plazo 10 días a contar desde la fecha prevista para el cargo en cuenta de cada una de las cuotas (días 5 o 20 de cada mes o siguiente día hábil), para obtener un duplicado de la misma; duplicado que podrá obtener de forma presencial en la OAC o a través de sede electrónica (<https://ovt.quartdepoblet.es/>) del Ayuntamiento.

13.- Concesiones automatizadas: Serán objeto de concesión automatizada desde el mismo día de su solicitud y presentación, quedando, por tanto, exceptuados de notificación expresa de la resolución oportuna, por disposición de esta Ordenanza, los fraccionamientos y aplazamientos de deudas que, cumpliendo los demás requisitos, resulten exentos de presentar garantía.

No obstante, al tiempo de la presentación de la solicitud del aplazamiento-fraccionamiento, ya sea de forma presencial o por medios electrónicos, si cumple los requisitos exigidos para su obtención, podrá comunicarse al interesado la estimación de la misma.

14.- Autorizado el aplazamiento o fraccionamiento, el incumplimiento de cualquier cuota a la fecha de su vencimiento, podrá dar lugar a la cancelación automática del mismo, cancelándose, en todo caso, al segundo incumplimiento, sin necesidad de comunicación, con los efectos previstos en el artículo 54 del RGR.

15.- Podrá ser causa de denegación del aplazamiento o fraccionamiento:

- a) El incumplimiento aplazamientos o fraccionamientos anteriores.
- b) Cuando la garantía aportada por el solicitante hubiese sido rechazada anteriormente por la Ayuntamiento por falta de suficiencia jurídica o económica o por falta de idoneidad.

En todo caso, las denegaciones de aplazamiento o fraccionamiento solicitados deberán ser notificadas expresamente al interesado.

16.- Si durante la vigencia del fraccionamiento se produjera un cambio en el tipo de interés aplicable se procederá de forma automática al ajuste de la cuantía en el último vencimiento. En el documento donde se notifique al solicitante la concesión del fraccionamiento o aplazamiento solicitado, se le advertirá de la posible variación del importe del cargo en cuenta de la última fracción a consecuencia de lo antedicho.

TÍTULO VIII – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Artículo 43 - Principio de proporcionalidad

1.- A efectos de respetar el principio de proporcionalidad entre importe de la deuda y medios utilizados para su realización, con carácter general, y siempre que se cuente con N.I.F. del deudor y se haya practicado

válidamente la notificación, si fuere preciso para la realización del crédito, se podrán ordenar las siguientes actuaciones:

- a) Embargo de fondos en cuentas corrientes, cuando la deuda sea inferior a 60 euros.
- b) Embargo de fondos en cuentas corrientes, de devoluciones de la Agencia Tributaria y embargo de salarios y pensiones, cuando la deuda sea igual o superior a 60 euros.
- c) Embargo de fondos en cuentas corrientes, de devoluciones de la Agencia Tributaria y embargo de salarios y pensiones y de bienes muebles e inmuebles, cuando la deuda sea igual o superior a la cantidad de 500 euros.

2.- Sin perjuicio del criterio general reflejado en el apartado anterior, 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 la realización del débito no se vea dificultada.

3.- Cuando el procedimiento recaudatorio afecte a ingresos no tributarios, se considerarán las particulares circunstancias de la deuda.

Por lo que se refiere a multas de circulación, se atenderán los criterios de gravedad de la infracción y reiteración.

4.- Cuando el resultado de dichas actuaciones sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.

Artículo 44 - Sucesores de personas físicas en las deudas tributarias

1. Tendrán plena eficacia las notificaciones y actuaciones recaudatorias llevadas a cabo por el Ayuntamiento de Quart de Poblet, contra un deudor fallecido, cuando el órgano de recaudación desconozca su muerte y los herederos, o personas relacionadas con el deudor, que reciban las notificaciones no comuniquen el fallecimiento del deudor al Ayuntamiento de Quart de Poblet, siempre y cuando los tributos u otros ingresos de derecho público a que se refieran aquellas se hubieran devengado con carácter previo al fallecimiento del mismo.

Artículo 45 - Afección de bienes

1. Los adquirentes de bienes inmuebles 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, aunque el inmueble transmitido esté inscrito libre de cargas en el Registro de la Propiedad.

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 el Impuesto sobre bienes inmuebles, estén liquidadas o no.

3. El importe de la deuda a que se extiende la responsabilidad solo alcanzará a la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles devengado en relación al inmueble adquirido.

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 el Ayuntamiento de Quart de Poblet le exigirá todas las deudas pendientes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del inmueble que ha adquirido y que no estuvieran prescritas en la fecha en que se acuerde la derivación de responsabilidad.

5. Antes de exigir el pago al adquirente del inmueble, el Ayuntamiento de Quart de Poblet declarará el fallido del deudor principal, a cuyo nombre se practicó la liquidación original, y, en su caso, a los responsables solidarios.

6. Antes de embargar el bien inmueble afecto, el Ayuntamiento de Quart de Poblet, respetando el principio de proporcionalidad, podrá optar por embargar otros bienes y derechos del deudor, si éste los señala, o son conocidos por la Administración.

Artículo 46 - Hipoteca Legal Tácita

1. En el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, la Hacienda Municipal tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque estos hayan inscrito sus derechos en un Registro Público, para cobrar las deudas no satisfechas correspondientes al año natural en el cual tiene lugar la transmisión del inmueble y al año inmediatamente anterior.

2. Sin necesidad de previa declaración de fallido del deudor principal, el procedimiento se iniciará con la notificación del requerimiento de pago al titular actual del inmueble que garantiza el pago de la deuda.

3. Antes de iniciar la ejecución del bien inmueble, el Ayuntamiento de Quart de Poblet podrá optar por embargar otros bienes y derechos del titular actual, si éste los señala, o son conocidos por la Administración cuando ésta no sea proporcionada a la deuda garantizada.

Artículo 47 - Situación de insolvencia y crédito incobrable

1. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de apremio por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, si los hubiere, o por haberse realizado con resultado negativo las actuaciones de embargo y, en su caso, de enajenación.

2. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en dicho plazo.

3. Las deudas de vencimiento posterior de los contribuyentes declarados fallidos serán dadas de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables, conforme el artículo 166 RGR, sin necesidad de tener que volver a repetir y duplicar el expediente tramitado anteriormente.

4. El Ayuntamiento de Quart de Poblet, teniendo en cuenta los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, conjugados con el principio de proporcionalidad, declarará como créditos incobrables aquellos en los que quede acreditada la realización de las actuaciones siguientes, establecidas en función de la cuantía:

a) Expedientes por deudas de importe inferior a 60 euros:

- Notificación de la Providencia de Apremio.
- Disponiendo de N.I.F. del deudor, embargo de fondos en entidades bancarias a nivel municipal, con resultado negativo.

b) Expedientes por deudas de importe comprendido entre 60 y 499,99 euros:

- Notificación de la Providencia de Apremio realizada.
- Disponiendo de N.I.F. del deudor, embargo de fondos en entidades bancarias a nivel municipal, con resultado negativo.
- Embargo de devoluciones de ingreso ante la AEAT (siempre que supere los 150 euros de deuda tributaria y los 300 euros de deuda no tributaria), con resultado negativo.
- Embargo de sueldos, salarios y pensiones, si el deudor figura como perceptor de rentas de trabajo en la información facilitada por otras Administraciones.

c) Expedientes por deudas de importe igual o superior a 500 euros.

- Notificación de la Providencia de Apremio realizada.
- Disponiendo de N.I.F. del deudor, embargo de fondos en entidades bancarias a nivel municipal, con resultado negativo.
- Embargo de devoluciones de ingreso ante la AEAT, con resultado negativo.
- Embargo de sueldos, salarios y pensiones, si el deudor figura como perceptor de rentas de trabajo en la información facilitada por otras Administraciones.
- Se deberá acreditar en el expediente que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Servicio Central de Índices de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registros Públicos, o que, figurando, no procede continuar el procedimiento de apremio hasta su enajenación por la falta de proporcionalidad entre el importe de la deuda y el valor del bien, porque las cargas del bien son superiores a la valoración o por cualquier otra causa justificada.
- Si el deudor es una persona jurídica, se podrán constatar las actuaciones que han sido realizadas mediante la información facilitada por el Registro Mercantil.

A estos efectos, se entenderá que cuando se cumplan los requisitos establecidos en los supuestos a), b) y c), se procederá a la declaración de fallidos a los obligados al pago, salvo cuando se verifiquen los requisitos regulados en el apartado c) y la cuantía de la deuda sea igual o superior a 3000 €, en cuyo caso, se procederá a realizar las siguientes actuaciones: la declaración de fallidos de los obligados al pago, y, si existen responsables solidarios, se les liquidarán las deudas no prescritas para el deudor principal mediante la apertura de un expediente de derivación de responsabilidad, provocando la baja inmediata de las deudas de las que traen causa. En caso que los responsables solidarios sean declarados fallidos, se indagará la existencia de responsables subsidiarios. Si no existen responsables subsidiarios, o si éstos resultan fallidos, el crédito será declarado incobrable por el órgano competente. Si existen responsables subsidiarios, se les liquidarán las deudas no prescritas para el deudor principal mediante la apertura de un expediente de derivación de responsabilidad, provocando la baja inmediata de las deudas de las que traen causa.

d) Expedientes de crédito incobrable por falta de datos esenciales (NIF, CIF, NIE o cualquier otro documento que permita su adecuada identificación). Se formulará propuesta de incobrable, cuando se han liquidado deudas a un sujeto pasivo sin estos datos y no haya satisfecho las mismas, no habiendo además sido posible la obtención de los mismos por parte del ayuntamiento, sin necesidad de tramite especial; situación que podrá ser rehabilitada si dentro del plazo de prescripción el Ayuntamiento procede a la localización del correspondiente documento identificativo.

e) Sin perjuicio de lo anterior, este Ayuntamiento, por razones de economía y eficacia administrativa, podrá encomendar la gestión recaudatoria de la deuda pendiente, con independencia de su cuantía o tramo, a organismos o entidades de carácter supramunicipal con las que tenga suscritos convenios de colaboración en dicha materia.

A los efectos de las actuaciones previstas en los puntos a), b) y c) se entenderán cumplidas las mismas cuando conste en el expediente la petición de información o embargo a las entidades señaladas, y/o la acreditación de inexistencia de bienes mediante los informes oportunos.

Independientemente del importe de la deuda y de las actuaciones mínimas obligatorias que se deban realizar en cada tramo, según su cuantía, podrán incorporarse al expediente todo tipo de actuaciones, realizadas por la recaudación ejecutiva, como diligencias de constancia de hechos, de personación, así como declaración de fallidos por otros organismos (TGSS, AEAT, etc), como anuncios de ejecución de bienes del deudor publicados en periódicos, boletines oficiales, etc...e informes del RAI, informes bancarios, etc...que vengán a confirmar la declaración de fallidos propuesta.

Artículo 48 - Revisión de créditos incobrables y rehabilitación

1. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidos y serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.
2. Si el Ayuntamiento de Quart de Poblet conociera de la solvencia sobrevenida del deudor, aprobará la rehabilitación del crédito.

Artículo 49 - Normas especiales de recaudación de deudas de otras Administraciones Públicas

a) Deudas pendientes de cobro de otras Administraciones Públicas.

Transcurrido el periodo voluntario de cobro de las deudas que otras Administraciones Públicas tengan con el Ayuntamiento, y siempre que se trate de tributos y restantes ingresos de derecho público, se procederá, de acuerdo con lo señalado en los artículos siguientes, en primer lugar, a la compensación de deudas de acuerdo con el art. 73.3. LGT, y, seguidamente, y para el supuesto en el que no se pueda extinguir la deuda de la entidad pública mediante la compensación de créditos, al resultar estos inexistentes o insuficientes, se iniciará el procedimiento de deducción sobre transferencias de acuerdo con el art. 74 LGT.

Sólo cuando mediante ambos procedimientos (compensación y deducción de transferencias) no se pueda extinguir la totalidad de la deuda de la entidad pública, se procederá por la Tesorería municipal a dictar Providencia de Apremio y a seguir el procedimiento de recaudación vía ejecutiva contra el patrimonio de la citada Administración Pública, con la única salvedad de la inembargabilidad de los fondos públicos y de los bienes y derechos afectos a un uso o servicio público, siempre que dicha afección sea real, efectiva y esté asimismo acreditada en el Inventario de la Administración apremiada.

b) Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.

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.

Conforme al art. 73.3 LGT, la extinción de la deuda tributaria se producirá en el momento de inicio del período ejecutivo y siempre que se cumplan los requisitos exigidos para las deudas y los créditos, si este momento fuera posterior, por lo que el acuerdo de compensación deberá obligatoriamente incluir el recargo ejecutivo del 5% a que se refiere el art.28.2 LGT.

El procedimiento a seguir para aprobar la citada compensación será el siguiente:

i).- Comprobado que alguna de las Entidades citadas es deudora del Ayuntamiento, lo pondrá en conocimiento de la Intervención Municipal, quien emitirá informe sobre si conociera de la existencia de créditos a favor de la citada Entidad deudora y/o en su caso transferencias pendientes de realizar con cargo al Presupuesto Municipal o incluso extrapresupuestarias.

ii).- En caso de que la Intervención emita informe positivo de créditos aprobados, se elevará propuesta de resolución para la compensación de deudas y créditos.

iii) La compensación se aprobará por resolución de alcaldía, que se notificará a la Entidad deudora.

c) Extinción de deudas mediante deducción sobre transferencias.

En el supuesto en el que no se pueda extinguir la deuda de la entidad pública mediante la compensación de créditos establecida en el punto anterior, se iniciará el procedimiento de deducción sobre transferencias de acuerdo con el art. 74 LGT y 60.2 RGR. Asimismo, y dado que la deducción sobre transferencias se producirá en el momento de inicio del período ejecutivo, la resolución que acuerde la deducción sobre las transferencias deberá obligatoriamente incluir el recargo ejecutivo del 5% a que se refiere el art.28.2 LGT.

El procedimiento a seguir para aprobar la citada deducción será el siguiente:

i).- Comprobado que alguna de las Entidades citadas es deudora del Ayuntamiento, y habiendo obtenido informe negativo de créditos de la Intervención Municipal a que se refiere el punto anterior pero positivo en cuanto a transferencias pendientes de realizar con cargo al presupuesto municipal o incluso extrapresupuestarias, se elevará propuesta de resolución para la aprobación de la deducción de transferencia, por la alcaldía.

ii).- Dicha propuesta de resolución se notificara a la Administración deudora, concediéndole un plazo de 15 días hábiles para efectuar las alegaciones que estime pertinentes; transcurrido este plazo, previa estimación o desestimación de las alegaciones formuladas, se elevará propuesta definitiva a la alcaldía, que aprobará mediante resolución y se notificará a la entidad deudora.

TÍTULO IX – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 50 - Especialidades del Procedimiento de Inspección

1. Con carácter general, las funciones de la inspección se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos y las especialidades previstas en este artículo.

2. La unidad administrativa competente para la tramitación del procedimiento de inspección podrá requerir al obligado tributario la documentación necesaria para la correcta comprobación y, en su caso, regularización de su situación jurídico tributaria, pudiendo solicitar la información en un formato concreto que reúna los requisitos de legibilidad y accesibilidad (Access, Excel, o compatibles).

3. La aportación de la documentación requerida en la tramitación del procedimiento de inspección podrá realizarse a través de la Oficina Virtual Tributaria.

4. Las actas derivadas del procedimiento inspector podrán suscribirse electrónicamente a través de la Oficina Virtual Tributaria mediante cualquier sistema de firma aceptado por esta el Ayuntamiento de Quart de Poblet.

TÍTULO X – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 51 - Concepto y calificación de las infracciones tributarias

1. Con carácter general, las funciones del procedimiento sancionador se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, Reglamento Sancionador Tributario y las especialidades previstas en este artículo.

2. Se iniciará un procedimiento sancionador por cada propuesta de liquidación dictada. También se iniciará un procedimiento sancionador por las conductas constitutivas de infracción puestas de manifiesto durante la tramitación del procedimiento inspector, aunque no den lugar a una liquidación.

3. El obligado tributario podrá prestar la conformidad expresa con la propuesta de imposición de sanción a través de la Oficina Virtual Tributaria.

TÍTULO XI – IMPUGNACION DE LA ORDENANZA

Artículo 52 - Impugnación de Ordenanza fiscales

- 1.- Las Ordenanzas Fiscales son recurribles mediante impugnación directa ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
2. Sólo cabra impugnar indirectamente una Ordenanza fiscal a través del recurso contra sus actos de aplicación por motivos sustantivos, que no tengan naturaleza formal.
- 3.- La anulación total o parcial de una Ordenanza municipal, no afectará a la validez de los actos firmes dictados a su amparo.

Disposición adicional única

De acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, si alguna de las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos, pasan a prestarse de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, se les otorgará a las mismas la condición de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario, conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.

La presente Disposición tiene por finalidad el validar dichas prestaciones sin necesidad de aprobar ni modificar la ordenación municipal que las regula.

Disposición Final

La presente Ordenanza, entrará en vigor una vez sea aprobada definitivamente y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.